



HİZMET STANDARTLARI TABLOSU (SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ)

DOKÜMAN NO	TOTM-DSD-070
İLK YAYIN TARİHİ	17.08.2017
REVİZYON TARİHİ	-
REVİZYON NO	0
SAYFA NO	1/1

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER (RESMİ İŞLEMLER)	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	HASTA YARDIM (Danışma Masaları)	Hasta ve Hasta yakınlarına talep ettiği hizmet hakkında yardımcı olmak yol göstermek.	10 Dakika
2	YAŞLI V EMUHTAÇ HASTALAR (Hostes Ve Taşıt İle)	Hizmet Talep ettiği birime ulaştırmak ve işlemlerini takip etmek.	15 Dakika
3	ZİYARET	Ziyaret günlerinde yol gösterici nitelikli yardımcı olmak.	Ziyaret saati sürecinde; Hafta içi: 14.00–15.00
4	HASTANE WEB SAYFASI	Hizmet Sunucular ile Hizmet alıcılar arasında Tıbbi ve Tanısal amaçlı interaktif iletişim sağlamak.	Devamlı
5	HASTA HAKLARI	Hizmet Sunucular ile Hizmet alıcılar arasında Tıbbi ve Tanısal amaçlı interaktif iletişim sağlamak.	30 GÜN
6	DİLEK VE ÖNERİ	Dilek Ve Öneri Kutularına Bırakılan Kimlik Ve İletişim Bilgilerini İçeren Dilek Ve Öneri Formu	20 GÜN

İlk Müracaat Yeri	İkinci Müracaat Yeri
<p>İsmi: Mustafa YABA Unvanı: Sosyal Hizmetler Müdürü Adres: Turgut Özal Tıp Merkezi Tel: 0.422.341 06 60-70 Faks: 0.422. 341 07 28 E-Posta: mustafa.yaba@inonu.edu.tr</p>	<p>İsmi: Ahmet SÖNMEZ Unvanı: Hastane Müdürü Adres: Turgut Özal Tıp Merkezi Tel: 0.422.341 06 60-70 Faks: 0.422. 341 07 28 E-Posta: ahmet.sonmez@inonu.edu.tr</p>

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmasına veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.