İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ TURGUT ÖZAL TIP MERKEZİ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ)

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler (Resmi İşlemler)	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	HASTA YARDIM (Danışma Masaları)	Hasta ve Hasta yakınlarına talep ettiği hizmet hakkında yardımcı olmak yol göstermek.	10 Dakika
2	YAŞLI VE MUHTAÇ 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 İçi: 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	Hasta Hakları Başvuru Formu, Kimlik Ve İletişim Bilgilerini İçeren E-Posta Başvurusu	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

İsim : Önder UYANIK
Unvan : Sosyal Hizmetler Müdürü
Adres : Turgut Özal Tıp Merkezi
Tel : 0.422.341 06 60-70 (2013)
Faks : 0.422.341 07 36
E-Posta : ouyanik@inonu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Ahmet SÖNMEZ
Unvan : Hastane Müdür Yrd.
Adres : Turgut Özal Tıp Merkezi
Tel : 0.422.341 06 60-70 (2001)
Faks : 0.422.341 07 36
E-Posta : 44banka@gmail.com