



Standart 24 Genel Açıklaması: Eğitim kliniği bulunan sağlık tesislerinde görev yapan akademik ünvanlı tabiplerin (profesör, doçent, doktor öğretim üyesi) poliklinik hizmetleri; hem eğitim-araştırma hem de hasta bakım yükümlülüklerini dengeli biçimde karşılayacak şekilde planlanmalıdır. Bu standart; akademik tabip listesinin güncel tutulmasını, haftalık poliklinik programlarının planlanıp uygulanmasını, gerçekleşen poliklinik performansının analiz edilmesini, hizmet sözleşmelerinin takibini ve tüm bulguların iki ayda bir başhekim başkanlığında değerlendirilmesini zorunlu kılmaktadır.

Önemli Not – Kapsam Uygulaması: Bu prosedür ve Standart 24, bünyesinde eğitim kliniği (uzmanlık eğitimi verilen klinik) bulunmayan sağlık tesisleri için geçerli değildir. Eğitim kliniği bulunmayan tesislerde bu standart değerlendirme dışı tutulur; durum kalite birimi tarafından yazılı olarak kayıt altına alınır.

Ölçüt	Konu	Temel Gereklilik
24.1	Akademik Tabip Listesi	Eğitim kliniklerinde görevli tüm akademik ünvanlı tabiplerin güncel listesi tutulmalı; unvan, klinik ve hizmet sözleşmesi bilgileri eksiksiz kayıtlı olmalı
24.2	Haftalık Poliklinik Programı Planlaması	Her akademik tabip için haftalık poliklinik günleri ve saatleri planlanmalı; program HBYS'de ve duyuru panolarında ilan edilmeli
24.3	Poliklinik Hizmet Performans Analizi	Gerçekleşen poliklinik sayıları planla karşılaştırılmalı; uygunsuzlukta DİF başlatılmalı
24.4	Hizmet Sözleşmesi Takibi	Her akademik tabibin hizmet sözleşmesi güncel olmalı; sözleşme yükümlülüklerine uyum iki ayda bir denetlenmeli
24.5	2 Aylık Başhekim Toplantısı	Sonraki ayın ilk 7 günü içinde önceki dönem analizi

1. Amaç

Bu prosedürün amacı; eğitim kliniği bulunan sağlık tesislerinde görev yapan akademik ünvanlı tabiplerin poliklinik hizmetlerini sistematik biçimde planlamak, gerçekleşen hizmet performansını izlemek, hizmet sözleşmesi yükümlülüklerine uyumu denetlemek, tespit edilen uygunsuzluklar için DİF süreçleri başlatmak ve tüm bulgularını iki ayda bir başhekim başkanlığında değerlendirmek; **SDS Hastane Versiyon 2 Standart 24** gerekliliklerini eksiksiz karşılamaktır.

2. Kapsam

Bu prosedür; bünyesinde uzmanlık eğitimi verilen klinik (eğitim kliniği) bulunan sağlık tesislerinde görev yapan tüm akademik ünvanlı tabipleri (profesör, doçent, doktor öğretim üyesi) ve bu tabiplerin bağlı oldukları eğitim kliniklerini kapsamaktadır. Ayrıca akademik tabip poliklinik hizmetlerinin planlanması ve sözleşme takibinde görev alan başhekimlik, insan kaynakları birimi ve kalite birimini kapsar.

3. Tanımlar ve Kısaltmalar



Kısaltma / Terim	Açıklama
Eğitim Kliniği	Tıpta uzmanlık mevzuatı çerçevesinde uzmanlık öğrencisi yetiştirme yetkisi bulunan ve Sağlık Bakanlığı tarafından tanınan klinik
Akademik Ünvanlı Tabip	Üniversite kadrosunda Profesör, Doçent veya Doktor Öğretim Üyesi unvanını taşıyan ve eğitim kliniğinde görev yapan uzman hekim; aynı zamanda sağlık tesisinde hasta bakım hizmeti verir
Hizmet Sözleşmesi	Akademik tabibin sağlık tesisine ne kadar süre ve ne kapsamda poliklinik ve klinik hizmet vereceğini düzenleyen; üniversite, Sağlık Bakanlığı ve/veya sağlık tesisi arasında imzalanan yasal belge
Poliklinik Programı	Akademik tabibin hizmet sözleşmesi çerçevesinde belirlenen günlük ve haftalık poliklinik çalışma takvimi; hasta kabulü ve randevu planlamasının temelini oluşturur
Planlanan Poliklinik Sayısı	Hizmet sözleşmesi ve haftalık program çerçevesinde dönemde gerçekleşmesi beklenen toplam poliklinik oturumu veya hasta muayene sayısı
Gerçekleşen Poliklinik Sayısı	HBYS kayıtlarından elde edilen, ilgili akademik tabip tarafından fiilen gerçekleştirilen poliklinik oturumu veya muayene sayısı
Sözleşme Uyum Oranı	Akademik tabibin hizmet sözleşmesinde tanımlanan yükümlülüklerle ne ölçüde uyduğunu gösteren yüzde oran
DİF	Düzeltilici İyileştirici Faaliyet
HBYS	Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

4. Sorumlular

Unvan / Birim	Sorumluluk	Bağlı Ölçüt
Başhekim	Akademik tabip poliklinik programlarını onaylamak, hizmet sözleşmelerini imzalamak veya imzalatmak, uyumsuzluklarda ilgili taraflarla koordinasyon sağlamak, 2 ayda bir değerlendirme toplantısına başkanlık etmek	24.2, 24.4, 24.5
İnsan Kaynakları Birimi	Akademik tabip listesini güncel tutmak, hizmet sözleşmelerini dosyalamak, sözleşme yenileme tarihlerini takip etmek, poliklinik programı değişikliklerini HBYS'ye yansıtma	24.1, 24.4
Eğitim Kliniği Sorumlusu (Şef / Klinik Direktörü)	Kliniğindeki akademik tabiplerin haftalık poliklinik programını hazırlamak ve başhekimliğe onaylatmak, programın uygulanmasını denetlemek, devamsızlık veya program değişikliğini bildirmek	24.2, 24.3
Akademik Ünvanlı Tabip	Onaylanan poliklinik programına uygun olarak hizmet vermek, hizmet sözleşmesi yükümlülüklerini yerine getirmek, izin ve devamsızlık durumlarını önceden bildirmek	24.2, 24.3, 24.4
HBYS / İstatistik Birimi	Akademik tabip bazlı gerçekleşen poliklinik sayılarını raporlamak; planlanan ile gerçekleşen karşılaştırma tablosunu hazırlamak	24.3
Kalite Birimi	DİF açılması ve takibi, uygunluk oranlarının hesaplanması, değerlendirme toplantısı organizasyonu	Tümü

5. Uygulama

5.1. Akademik Tabip Listesinin Güncel Tutulması (Ölçüt 24.1)



5.1.1. Listede Bulunması Zorunlu 7 Bilgi Alanı

İnsan kaynakları birimi tarafından tutulan akademik tabip listesi aşağıdaki 7 bilgi alanını eksiksiz içermelidir. Liste her değişiklikte güncellenmeli; başhekim tarafından iki ayda bir kontrol edilip imzalanmalıdır.

No	Bilgi Alanı	Açıklama ve Örnek
1	Ad, soyad ve akademik unvan	Prof. Dr. / Doç. Dr. / Dr. Öğr. Üyesi unvanıyla birlikte tam ad; unvan değişikliğinde anında güncellenir
2	Uzmanlık dalı ve bağlı olduğu klinik	Hangi uzmanlık alanında ve hangi eğitim kliniğinde görev yaptığı; birden fazla klinikle ilişkisi varsa her birisi ayrı belirtilir
3	Üniversite kadrosu ve kurumsal bağlantı	Bağlı olduğu üniversite, fakülte ve anabilim dalı; kadro tespiti ve protokol bilgisi
4	Hizmet sözleşmesi numarası ve başlangıç tarihi	Yürürlükteki hizmet sözleşmesinin referans numarası ve imza tarihi; sözleşme belgesi İK dosyasında muhafaza edilmektedir
5	Hizmet sözleşmesi bitiş tarihi	Sözleşmenin geçerlilik süresinin dolacağı tarih; sözleşme bitimine 60 gün kala İK birimi başhekimliği uyarır
6	Haftalık poliklinik gün sayısı (sözleşmede belirtilen)	Hizmet sözleşmesinde tanımlanan haftalık minimum poliklinik gün sayısı; bu değer planlama ve performans ölçümünün referans noktasıdır
7	Sözleşme durumu	Aktif / Askıya alınmış / Sona ermiş / Yenileme aşamasında gibi güncel durumu; değişiklik anında güncellenir

5.1.2. Liste Güncelleme Kuralları

- Yeni akademik tabip göreve başladığında listeye ekleme; göreve başlama tarihinden itibaren 5 iş günü içinde yapılır
- Akademik tabibin unvan değişikliği, klinik değişikliği veya sözleşme yenileme durumunda liste aynı gün güncellenir
- Sözleşmesi sona eren veya görevden ayrılan tabip listede "Sona Ermiş" olarak işaretlenir; aktif listeden 5 iş günü içinde çıkarılır
- Kalite birimi, her iki ayda bir randomize kontrol yaparak 7 bilgi alanının eksiksizliğini denetler

Akademik Tabip Listesi Eksiksizlik Oranı (%):

(7 bilgi alanının tamamı eksiksiz kayıtlı randomize akademik tabip sayısı / İncelenen toplam randomize akademik tabip sayısı) × 100

Değerlendirme: %80 ve üzeri → Karşılıyor | %60-79 → Kısmen | %59 ve altı → Karşılanmıyor

5.2. Haftalık Poliklinik Programının Planlanması ve İlanı (Ölçüt 24.2)

5.2.1. Program Planlama Süreci

- Her eğitim kliniği sorumlusu, kliniğindeki akademik tabiplerin hizmet sözleşmeleri esas alınarak haftalık poliklinik programını hazırlar; en geç her ayın son iş günü bir sonraki ay programı başhekimliğe sunulur.
- Program; akademik tabibin adı-soyadı, poliklinik günleri, çalışma saatleri (başlangıç-bitiş), poliklinik odası ve hedeflenen günlük hasta muayene sayısını içerir.
- Başhekim programı inceler; hizmet sözleşmesiyle uyumunu kontrol eder ve onaylar.
- Onaylanan program HBYS'ye (randevu sistemi dahil) girilir ve poliklinik alanlarındaki duyuru panolarına asılır.
- Program değişikliği (izin, kongre katılımı vb.) durumunda eğitim kliniği sorumlusu başhekimliği en az 2 iş günü öncesinde yazılı olarak bilgilendirir; değişiklik HBYS'ye anında yansıtılır.



5.2.2. Program İçeriği ve Kontrol Noktaları

Kontrol Noktası	Kontrol Kriteri	Sorumlu
Sözleşme ile program uyumu	Programdaki haftalık gün sayısı, sözleşmede belirtilen minimum gün sayısının altında değil	Başhekim
HBYS'ye giriş	Program onaylandıktan sonra 2 iş günü içinde HBYS randevu sistemine işlenmiş	İK / HBYS Birimi
İlan	Program, ilgili poliklinik kapısında ve hastane duyuru panosunda görünür biçimde asılı	Klinik Sorumlusu
Program değişikliği bildirimi	Değişiklik en az 2 iş günü öncesinde başhekimliğe yazılı bildirilmiş ve HBYS güncellenmiş	Akademik Tabip / Klinik Sorumlusu

Haftalık Program Planlama Uygunluk Oranı (%):
(4 kontrol noktasının tamamını karşılayan randomize akademik tabip programı sayısı / İncelenen toplam randomize program sayısı) × 100

Hedef: %80 ve üzeri

5.3. Poliklinik Hizmet Performans Analizi (Ölçüt 24.3)

5.3.1. Performans Ölçüm Süreci

İstatistik veya HBYS birimi, her iki ayda bir akademik tabip bazında HBYS'den aşağıdaki verileri çıktı olarak alır ve performans analiz tablosunu hazırlar:

Performans Göstergesi	Formül / Açıklama	Uygunsuzluk Kriteri
Planlanan Poliklinik Oturumu	Dönemde sözleşme ve programa göre beklenen toplam poliklinik oturumu sayısı	Referans değer
Gerçekleşen Poliklinik Oturumu	HBYS kayıtlarından elde edilen fiilen gerçekleştirilen poliklinik oturumu sayısı	—
Poliklinik Gerçekleşme Oranı	(Gerçekleşen poliklinik oturumu / Planlanan poliklinik oturumu) × 100	%80 altı → DİF tetikler
Devamsızlık Sayısı ve Gerekesi	İzinli (yıllık, hastalık, kongre) ve izinsiz devamsızlık sayısı ayrı ayrı raporlanır	İzinsiz devamsızlık → Acil bildirim
Ortalama Günlük Hasta Sayısı	Dönemde gerçekleştirilen toplam muayene sayısı / Gerçekleşen poliklinik günü	Uzun vadeli azalış → Değerlendirme

5.3.2. Uygunsuzluk Yönetimi

- Poliklinik gerçekleşme oranı %80 altına düşen akademik tabip için klinik sorumlusu ve başhekimlikle değerlendirme görüşmesi yapılır; nedeni kayıt altına alınır
- Makul gerekçe (yoğun izin dönemi, kongre, hastalık) bulunmayan uygunsuzluklarda DİF açılır
- İzinsiz devamsızlık tespit edildiğinde başhekimlik anında ilgili akademik tabibe ve üniversiteye yazılı bildirim yapar
- Tekrarlayan uygunsuzluklarda hizmet sözleşmesi kapsamında yasal yükümlülüklerin gündeme alınması değerlendirilir



Dönem Ortalama Poliklinik Gerçekleşme Oranı (%):

(Tüm akademik tabiplerin dönem toplam gerçekleşen poliklinik oturumu / Tüm akademik tabiplerin dönem toplam planlanan poliklinik oturumu) × 100

Hedef: %80 ve üzeri

DİF Kapatılma Oranı (%):

(Kapatılan DİF / Açılan DİF) × 100 — Hedef: %80 ve üzeri

5.4. Hizmet Sözleşmesi Takibi (Ölçüt 24.4)

5.4.1. Sözleşme Yönetimi Gereklilikleri

Her akademik tabip için aktif ve geçerli bir hizmet sözleşmesi bulunmalıdır. Sözleşme takibi için aşağıdaki 5 kriter karşılanmalıdır.

No	Kontrol Kriteri	Değerlendirme Açıklaması
1	Geçerli sözleşme mevcut	Akademik tabibin hizmet verdiği süre boyunca geçerli, imzalı ve süresi dolmamış sözleşme İK dosyasında mevcut; sözleşme olmadan hizmet verilmez
2	Sözleşme bitiş tarihleri izleniyor	İK birimi tüm sözleşme bitiş tarihlerini takip listesinde izliyor; bitişine 60 gün kalan sözleşmeler için başhekimliğe uyarı yapıyor
3	Sözleşmedeki yükümlülükler yazılı ve açık	Haftalık minimum poliklinik gün sayısı, nöbet yükümlülüğü (varsa), raporlama ve bildirim yükümlülükleri sözleşmede açıkça tanımlanmış
4	Sözleşme uyumu iki ayda bir denetleniyor	Kalite birimi veya başhekimlik, poliklinik gerçekleşme oranları ve devamsızlık kayıtları üzerinden sözleşme yükümlülüklerine uyumu dönemsel olarak değerlendiriyor
5	Sözleşme uyumsuzluğunda bildirim ve aksiyon mekanizması tanımlanmış	Sözleşme yükümlülüklerine sürekli uymayan akademik tabip için üniversiteye resmi yazı, DİF açılması veya sözleşme feshi gibi adımları tanımlayan yazılı prosedür mevcut

5.4.2. Sözleşme Yenileme Süreci

- Sözleşme bitişine 60 gün kala İK birimi başhekimliği uyarır; yenileme süreci başlatılır.
- Sözleşme yenileme veya yeni sözleşme hazırlanması; ilgili üniversite, Sağlık Bakanlığı mevzuatı ve akademik tabibin performans geçmişi dikkate alınarak yapılır.
- Yenilenen sözleşme imzalanmadan akademik tabibin hizmet vermesi durumunda geçici görevlendirme belgesi düzenlenir; bu süre 30 günü geçemez.
- Yenilenen sözleşme akademik tabip listesine ve HBYS'ye 3 iş günü içinde işlenir.

Hizmet Sözleşmesi Uygunluk Oranı (%):

(5 kriterin tamamını karşılayan randomize akademik tabip sayısı / İncelenen toplam randomize akademik tabip sayısı) × 100

Hedef: %80 ve üzeri

Süresi Geçmiş Sözleşme Oranı (%):

(Süresi geçmiş ve yenilenmemiş sözleşme sayısı / Toplam aktif akademik tabip sayısı) × 100 — Hedef: %0 (Sıfır tolerans)

5.5. İki Aylık Başhekim Değerlendirme Toplantısı (Ölçüt 24.5)



Kriter	Açıklama
Sıklık	Her iki ayda bir
Zamanlama	Sonraki ayın ilk 7 günü içinde önceki 2 aya ait veriler üzerinden yapılır
Zorunlu Katılımcılar	Başhekim, İnsan Kaynakları Birimi Sorumlusu, Kalite Birimi Sorumlusu
Önerilen Katılımcılar	Eğitim Kliniği Sorumluları, düşük performans oranı olan akademik tabiplerin bulunduğu kliniklerin sorumluları

Zorunlu Gündem Maddeleri

- Önceki dönem DİF'lerinin durumu — kapatılan, devam eden, yeni açılanlar
- Akademik tabip listesi güncellik denetimi — 7 bilgi alanı eksiksizlik oranı (Ölçüt 24.1)
- Haftalık poliklinik programı planlama uygunluk oranı — klinik bazlı kırılım (Ölçüt 24.2)
- Dönem akademik tabip bazlı poliklinik gerçekleştirme oranları tablosu — düşük performanslı tabiplerin gerekçe analizi (Ölçüt 24.3)
- Sözleşme uygunluk oranı — süresi yaklaşan veya sona eren sözleşmeler (Ölçüt 24.4)
- İzinsiz devamsızlık sayıları ve alınan aksiyonlar
- Bir sonraki dönem iyileştirme planı

6. Performans Göstergeleri ve Hedefler

Gösterge	Formül	Hedef	Dönem
Akademik Tabip Listesi Eksiksizlik Oranı	$(7 \text{ alan eksiksiz tabip} / \text{İncelenen toplam tabip}) \times 100$	%80 ve üzeri	2 Aylık
Haftalık Program Planlama Uygunluk Oranı	$(4 \text{ kriter tamamlanan program} / \text{İncelenen toplam program}) \times 100$	%80 ve üzeri	2 Aylık
Dönem Ortalama Poliklinik Gerçekleşme Oranı	$(\text{Toplam gerçekleşen oturum} / \text{Toplam planlanan oturum}) \times 100$	%80 ve üzeri	2 Aylık
Süresi Geçmiş Sözleşme Oranı	$(\text{Süresi geçmiş sözleşme} / \text{Toplam aktif akademik tabip}) \times 100$	%0 (Sıfır tolerans)	Her dönem
Hizmet Sözleşmesi Uygunluk Oranı	$(5 \text{ kriter tamamlayan tabip} / \text{İncelenen toplam tabip}) \times 100$	%80 ve üzeri	2 Aylık
İzinsiz Devamsızlık Oranı	$(\text{İzinsiz devamsızlık günü} / \text{Planlanan toplam poliklinik günü}) \times 100$	%0 hedef	2 Aylık
DİF Kapatılma Oranı	$(\text{Kapatılan DİF} / \text{Açılan DİF}) \times 100$	%80 ve üzeri	2 Aylık

7. İlgili Dokümanlar

- SDS Hastane Versiyon 2 — Standart 24 Algoritması ve Değerlendirme Ölçütleri
- DİF Yönetim Prosedürü (KAL-PR-001)
- Poliklinik Hizmetleri Prosedürü — Standart 1 (POL-PR-001)
- Akademik Tabip Listesi Formu (AKD-FR-001)
- Haftalık Poliklinik Programı Formu (AKD-FR-002)
- Akademik Tabip Performans Analiz Tablosu (AKD-FR-003)
- Hizmet Sözleşmesi Takip Çizelgesi (AKD-FR-004)
- Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği



- Sağlık Bakanlığı — Üniversite İşbirliği Protokolü (mevcut ise)
- Toplantı Yönetimi Prosedürü

8. Kayıtlar

Kayıt Adı	Sorumlu	Saklama Süresi	Ortam
Akademik Tabip Listesi (AKD-FR-001)	İK Birimi	5 Yıl	Dijital + Fiziksel
Haftalık Poliklinik Programları (AKD-FR-002)	Klinik Sorumlusu / İK	3 Yıl	Dijital
Akademik Tabip Performans Analiz Tablosu (AKD-FR-003)	İstatistik / Kalite	5 Yıl	Dijital
Hizmet Sözleşmeleri (Asıl belge)	İK Birimi / Başhekimlik	10 Yıl	Fiziksel + Dijital
Hizmet Sözleşmesi Takip Çizelgesi (AKD-FR-004)	İK Birimi	5 Yıl	Dijital
İzinsiz Devamsızlık Bildirim Yazıları	Başhekimlik / İK	5 Yıl	Fiziksel + Dijital
DİF Formu ve Takip Kaydı	Kalite Birimi	5 Yıl	HBYS / Dijital
İki Aylık Değerlendirme Toplantısı Tutanağı	Başhekimlik / Kalite	5 Yıl	Fiziksel + Dijital