



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

ÇALIŞANLARI TANIMA VE ÖDÜLLENDİRME PROSEDÜRÜ

Kod: SÇ.PR.02

Yayın Tarihi:15.12.2020

Revizyon No:

Revizyon Tarih:

S.N:1/1

1-AMAC: Bu prosedürün amacı, merkezimiz çalışanlarının hangi durum ve hallerde üst yönetimce ödüllendirileceği hakkında bir sistem oluşturmak ve tüm çalışanlara yayılımını sağlamaktır.

2-KAPSAM: Tüm Hastane Çalışanları

3-SORUMLULAR: Hastane Yönetimi, Kalite Yönetimi, İnsan Kaynakları Birimi

4-FAALİYET:

4.1 ÇALIŞANLARI TANIMA VE ÖDÜLLENDİRME:

4.1.1. Yazılı teşekkür belgesi verilecek haller:

Aşağıda tanımlanan kanallar ile merkez çalışanlarıyla ilgili merkez idaresine ulaşan her türlü memnuniyet ve diğer olumlu ifadeler sonucunda (aşağıda tanımlanan ve merkez idaresince uygun görülen hallerde) ilgili merkez çalışanına (veya birime) merkez yöneticiliğince yazılı olarak “Teşekkür Belgesi” verilir.

Yazılı Teşekkür Belgesi verilecek haller:

- Hasta anketleri sonucu çalışanlarla ilgili övücü ve olumlu ifadeler. (Kalite Yönetim Birimi teklif eder, merkez yöneticisi onayına bırakılır.)
- Öz Değerlendirme sonucunda denetçi raporuna göre başarılı bulunan çalışanlar (Kalite Yönetim Direktörü, Merkez Müdürü ve Başhekim Onayına bırakılır.)
- Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde özverili çalışanlar (Birim sorumluları ve üst yönetim teklif eder, Merkez Müdürü ve Başhekim Onayına bırakılır.)
- Hasta - Çalışan Dilek-Şikayet-Memnuniyet kutusu sonuçlarına göre çalışanlarla ilgili övücü ve olumlu ifadeler (aynı ay içerisinde farklı şahıslarca en az 3 teşekkür). İsimsiz ve adressesiz belgeler değerlendirme dışı olarak değerlendirilir.
- Merkez olarak genel bir başarı halinde (Sağlık Bakanlığı ve İl Sağlık Müdürlüğü denetimleri, Sağlık Bakanlığı müfettiş denetlemeleri vb.) tüm çalışanlara (Şirket çalışanları da dahil) yazılı teşekkür belgesi verilir. Merkez Yönetimi dekanlığa/rektörlüğe teklif eder, Dekanlık/rektörlük tarafından teşekkür belgesi verilir.
- Özel başarı halleri: Herhangi bir çalışanın yıl içinde, başarılı bir uygulama yapması, hastalardan övgü alması ve diğer tüm başarı hallerinde ilgili amir teklif eder, merkez yöneticisi onayına bırakılır.
- İnsan Kaynakları tarafından; o ay teşekkür belgesi alan personelin döner sermaye ek ödemesinin yönerge gereği ek puan verilerek ödenmesi için merkez yöneticiliğine öneride bulunur.
- Merkezimizin iyileştirilmesi için talep ve öneride bulunan ve önerisi gerçekleşen öneri sahiplerine yazılı teşekkür belgesi verilir.
- Ayın personeli ve ayın birimi Merkezin Belirlemiş olduğu Kriterler Doğrultusunda Merkez Yöneticisi, Merkez Birim Sorumluları, tarafından gerekçeleriyle teklif edilen kişilerin DÖNER SERMAYE KOMİSYONUNDA oylanması sonrası seçilerek döner sermaye ek ödemesinin yönerge gereği % 20 ek puan verilerek ödenmesi sağlanır.
- Hastane yöneticilerinin gözlemleri ve vermiş olduğu görevler neticesi başarılı bulunan çalışanlara teşekkür belgesi verme hakkı saklıdır.
- İlgili ay içerisinde merkezde yapmış olduğu faaliyet ve insan kaynakları rehberi personel değerlendirme formu gereği olumsuz değerlendirilen ve ceza alan personele teşekkür belgesi almaya hak kazansa bile teşekkür belgesi verilmez.

2.1.4. Emeklilik halinde teşekkür



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

ÇALIŞANLARI TANIMA VE ÖDÜLLENDİRME PROSEDÜRÜ

Kod: SÇ.PR.02

Yayın Tarihi:15.12.2020

Revizyon No:

Revizyon Tarih:

S.N:2/1

Merkezimizde çalışırken emekli olan çalışanlara yılda en az iki kez çalışanlar için düzenlenen moral motivasyon organizasyon törenlerinde hastanemiz idaresince (Başhekim/Hastane Müdürü, başhekim yardımcıları ve müdür yardımcıları) plaket verilir.

2.1.5. İdarecilere teşekkür edilen durumlar

Hastanemiz üst yönetim çalışanlarına (başhekim yardımcıları, müdür ve müdür yardımcıları) yapılan idareciler toplantısında, ilgili ay da başarılı performans sağlayan üst yönetim çalışanına merkez yöneticisi tarafından sözlü olarak teşekkür edilir. Kayıt altına alınır.

2.1.7. Doğum günleri

Her çalışanın doğum gününde, sms, facebook vb, iletişim araçlarıyla doğum günü kutlama mesajı iletilir.

2.1.8. Merkezden ayrılış durumlarında teşekkür edilmesi

Merkezimizde çalışanlarımızın ayrılma (tayin, nakil vb.) durumlarında üst yönetimle iletişime geçilerek uygun görülen kişilere Merkez Yöneticiliğince teşekkür belgesi verilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Hastane Müdürü	Kalite Koordinatörü	Başhekim