



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## İŞ SÜREÇLERİ TANIMLAMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İKD.İKU.FR.02

Yayın Tarihi:01/01/2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:.././.....

Sayfa 1 / 6

SÜRECİN PLANLANMASI	Ana Süreç No*: 0	Ana Sürecin Adı: SAMSUN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ			
	Süreç No*:0.5	Sürecin Adı: İl Kalite Koordinatörlüğü			
	Sürecin Sahibi: İl Kalite Koordinatörü				
	Sürecin Amacı: <b>SKS İç Değerlendirme Süreci</b>				
ALT SÜRECİN PLANLANMASI	Alt Süreç No*: 0.5.1	Alt Süreç Adı: SKS İç Değerlendirme Süreci			
	Sürecin Girdileri: Sağlıkta Kalite, Akreditasyon ve Çalışan Hakları Dairesi Başkanlığının Değerlendirme Duyurusu				
	Sürecin Çıktıları: Kalite Değerlendirme puanı				
	Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: Yılda bir/ Bakanlık duyurusu ile ihtiyaç halinde				
	Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yılda bir/ Bakanlık duyurusu ile ihtiyaç halinde				
SÜRECİN UYGULANMASI	<b>Faaliyet No*:</b>	<b>Faaliyetleri**:</b>	<b>Faaliyeti Gerçekleştiren Personelin Unvanı</b>	<b>Faaliyet İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem adı</b>	<b>Faaliyetin Gerçekleştirilme Süresi</b>
	0.5.1.1	İl Sağlık Müdürlüğü Kalite Koordinatörlüğü değerlendirme programı hazırlanması.	Kalite Birim Çalışanları	Sağlıkta kalite Standartları Rehberleri	1 Gün
	0.5.1.2	İç değerlendirme ekiplerinin belirlenmesi.	Kalite Birim Çalışanları	Doküman / EBYS	1 Gün
	0.5.1.3	Programın kurumlara bir üst yazıyla bildirilmesi.	Kalite Birim Çalışanları	Doküman / EBYS	1 Gün
	0.5.1.4	Takvime uygun olarak Sağlıkta Kalite Standartları doğrultusunda İç Değerlendirme yapılması.	Kalite Birim Çalışanları	Doküman / EBYS	1 Gün



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## İŞ SÜREÇLERİ TANIMLAMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İKD.İKU.FR.02

Yayın Tarihi:01/01/2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:.././.....

Sayfa 2 / 6

0.5.1.5	Değerlendirmesi yapılan kurumların değerlendirme sonuçları raporlanarak kalite iyileştirme çalışmaları yapılmasının sağlanması.	Kalite Birim Çalışanları	1 Gün
---------	---	--------------------------	-------

ALT SÜRECİN PLANLANMASI	Alt Süreç No*:0.5.2	Alt Süreç Adı: EK Ödeme Hesaplama Süreci			
	Sürecin Girdileri: Sağlık Müdürlüğü Şube ve birimlerden, 112 İl Ambulans servisi Başhekimliği TSM'lerden ve Halk Sağlığı Laboratuvarlarından gelen veri tabloları				
	Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı:12				
	Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Her ay				
	Sürecin Çıktıları: İl Sağlık Müdürlüğü Birim Performans puanları				
SÜRECİN UYGULANMASI	<b>Faaliyet No*:</b>	<b>Faaliyetleri**:</b>	<b>Faaliyeti Gerçekleştiren Personelin Unvanı</b>	<b>Faaliyet İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem adı</b>	<b>Faaliyetin Gerçekleşme Süresi</b>
	0.5.2.1	Her ayın 5.gününe kadar performans verilerinin ilgili Başkanlık ve Birimlerden alınması.	Kalite Birim Çalışanları	Yönetmelik	1 Gün
	0.5.2.2	İl Kalite Koordinatörlüğünce İl Performans Puan ortalamasının hesaplanması.	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün
	0.5.2.3	İl Sağlık Müdürlüğü ve Bağlı Birimlerinin Performans Değerlendirme Kriterleri Formu ve Tutanağı hazırlanması.	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün
	0.5.2.4	Tutanak ve Değerlendirme Kriterleri formunun İl Kalite Koordinatörü ve İl Sağlık Müdürü' nün onayına sunulması.	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün
	0.5.2.5	Onaylanan verilerin Destek Hizmetleri Başkanlığı Mali Hizmetler Birimine gönderilmesi.	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## İŞ SÜREÇLERİ TANIMLAMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İKD.İKU.FR.02

Yayın Tarihi:01/01/2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:.././.....

Sayfa 3 / 6

ALT SÜRECİN PLANLANMASI	Alt Süreç No*:0.5.3		Alt Süreç Adı: Anket Süreci		
	Sürecin Girdileri: Kurum ve kuruluşlardan gelen Anket verileri				
	Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: Hasta Deneyimi Anketi her ay Çalışan Geri Bildirim Anketi yılda 1 kez(Aralık Ayı) Diyaliz Merkezleri yılda 1 kez				
	Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: Hasta Deneyimi Anketi her ay, Çalışan Geri Bildirim Anketi yılda 1 kez(Aralık Ayı) ,Diyaliz Merkezleri yılda 1 kez				
	Sürecin Çıktıları: Anket analiz sonucu ve puanları				
SÜRECİN UYGULANMASI	<b>Faaliyet No*:</b>	<b>Faaliyetleri**:</b>	<b>Faaliyeti Gerçekleştiren Personelin Unvanı</b>	<b>Faaliyet İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem adı</b>	<b>Faaliyetin Gerçekleşme Süresi</b>
	0.5.3.1	Tüm Kamu, özel ,üniversite Hastaneleri, ADSM'ler, Diyaliz merkezleri ve 112 İl Ambulans Servisi Başhekimliği Sağlık Bakanlığı Sağlıkta, Kalite, Akreditasyon ve Çalışan Hakları Dairesi Başkanlığınca yayımlanan Memnuniyet Anket Rehberi Doğrultusunda Anketlerinin yapılması.	Kalite Birim Çalışanları	Kurumsal Kalite Sistemi Memnuniyet Anket Rehberi ve ekleri Kurumsal Kalite Sistemi	1 Gün
	0.5.3.2	Memnuniyet Anket Rehberi doğrultusunda anketlerin yapılarak Bakanlığın Kurumsal Kalite Sistemine veri girişi yapılması ve sistem çıktısının üst yazıyla Kalite Koordinatörlüğüne gönderilmesi.	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün
	0.5.3.3	Gelen anket verilerinin Şözleşmeli Yönetici Performans Göstergeleri kapsamında değerlendirilmek üzere arşivlenmesi.	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## İŞ SÜREÇLERİ TANIMLAMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İKD.İKU.FR.02

Yayın Tarihi:01/01/2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:.././.....

Sayfa 4 / 6

ALT SÜRECİN PLANLANMASI	Alt Süreç No*:0.5.4		Alt Süreç Adı: Yazılım Destek Sisteminden şifre alma süreci		
	Sürecin Girdileri: Kalite Yönetim Direktörünün kimlik bilgileri				
	Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: Kalite Yönetim Direktörü değişikçe				
	Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Kalite Yönetim Direktörü değişikçe				
	Sürecin Çıktıları: K3DS ekranına girmek için şifre				
SÜRECİN UYGULANMASI	<b>Faaliyet No*:</b>	<b>Faaliyetleri**:</b>	<b>Faaliyeti Gerçekleştiren Personelin Unvanı</b>	<b>Faaliyet İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem adı</b>	<b>Faaliyetin Gerçekleşme Süresi</b>
	0.5.4.1	Kalite Koordinatörlüğü çalışanı tarafından Sağlık Bakanlığı, Sağlık Bilgi Sistemleri Gen. Müd.lüğü Yazılım Destek Sisteminden giriş yapılarak Kalite Direktörlerinin Bilgileri sisteme girilerek şifre talebinde bulunulması.	Kalite Birim Çalışanları	K3DS ekranı	1 Gün
	0.5.4.2	Yazılım Destek Sisteminin Kalite Direktörü için belirlediği şifrenin talep eden Kalite Koordinatörlüğü çalışanına gelmesi.	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün
	0.5.4.3	Kalite Koordinatörlüğü çalışanı tarafından gelen şifrenin ilgili kişiye gönderilmesi.	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün
ALT SÜRECİN PLANLANMASI	Alt Süreç No*:0.5.5		Alt Süreç Adı: Kalite Yönetim Direktörleri bilgilerini Kurumsal Kalite Sistemine Kaydetme Süreci		
	Sürecin Girdileri: Kalite Yönetim Direktörünün kimlik bilgileri				
	Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: Kalite Yönetim Direktörü değişikçe				



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

# İŞ SÜREÇLERİ TANIMLAMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İKD.İKU.FR.02

Yayın Tarihi:01/01/2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:.././.....

Sayfa 5 / 6

	Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Kalite Yönetim Direktörü değişikçe				
	Sürecin Çıktıları: Kurumsal kalite sistemine girmek için şifre				
SÜRECİN UYGULANMASI	<b>Faaliyet No*:</b>	<b>Faaliyetleri**:</b>	<b>Faaliyeti Gerçekleştiren Personelin Unvanı</b>	<b>Faaliyet İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem adı</b>	<b>Faaliyetin Gerçekleşme Süresi</b>
	0.5.5.1	Sağlık kurumlarının belirlediği Kalite Yönetim Direktörünün (KYD) ad-soyad, TC kimlik numarası, e-mail, telefon bilgilerini İl Sağlık Müdürlüğü Kalite Koordinatörlüğü'ne resmi yazı ile bildirmesi.	Kalite Birim Çalışanları	Kurumsal Kalite Sistemi	1 Gün
	0.5.5.2	Sağlık kurumu Kurumsal Kalite Sisteminde (KKS) tanımlı ise; Kalite Yönetim Direktörü tanımlanması.	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün
	0.5.5.3	Sağlık kurumu KKS'de tanımlı değilse, Sağlık Bakanlığı'na sağlık kurumu tanımlanması için bildirimde bulunulması.	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün
	0.5.5.4	Tanımlama işlemi sonrası Kalite Yönetim Direktörünün e-mail adresine KKS şifresinin otomatik olarak gönderilmesi.	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün
ALT SÜRECİN PLANLANMASI	Alt Süreç No*:0.5.6	Alt Süreç Adı: Klinik Kalite Çalışmalarını Raporlama Süreci.			
	Sürecin Girdileri: Kurumun Klinik Kalite Göstergeleri				
	Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 6 Ayda 1				
	Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: 6 Ayda 1				
	Sürecin Çıktıları: Kurumun Klinik Kalite Dönemsel Raporları				
SÜRECİN UYGULANMASI	<b>Faaliyet No*:</b>	<b>Faaliyetleri**:</b>	<b>Faaliyeti Gerçekleştiren Personelin Unvanı</b>	<b>Faaliyet İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem adı</b>	<b>Faaliyetin Gerçekleşme Süresi</b>
	0.5.6.1	İzleme Değerlendirme zamanının gelmesi	Kalite Birim Çalışanları	K3DS ekranı ,Klinik Kalite Uygulama ve Veri Kalitesi İyileştirme Rehberi	90 gün



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## İŞ SÜREÇLERİ TANIMLAMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İKD.İKU.FR.02

Yayın Tarihi:01/01/2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:../../.....

Sayfa 6 / 6

0.5.6.2	Planlamanın yapılması; değerlendiricilerin belirlenmesi	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün
0.5.6.3	Kurumlara değerlendirme planının yazı ile bildirilmesi	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün
0.5.6.4	Klinik Kalite verilerinin izlenmesi ve doğrulanmasına yönelik kuruluşlarda yerinde değerlendirme yapılması	Kalite Birim Çalışanları	Dokuman / EBYS	1 Gün