

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	<b>SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU</b>				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAMSUN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Doküman Kodu: SB.SSM.İÇK.FR.14	Yayın Tarihi: 01/03/2019	Revizyon No: 00	Revizyon Tarihi: .../.../.....	

## 1. KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ SAĞLIĞI HİZMETLERİ SÜRECİ

### 1.1. HASTA ÇALIŞAN HAKLARI VE GÜVENLİĞİ SÜRECİ

- 1.1.1. Hastaların birime gelerek şikâyetle Bulunması
- 1.1.2. EBYS üzerinden gelen şikâyet/taleplerin birime gelmesi
- 1.1.3. Bakanlık vasıtası ile gelen şikâyet/talebin değerlendirilmesi
- 1.1.4. Personele Eğitimlerin verilmesi (Hasta Hakları ve Sorumlulukları, İletişim, Beden Dili, İşaret Dili vs.)
- 1.1.5. Kurula Giren Dosya veya Yerinde Çözülenlerle Personele Verilen Uyum Eğitimi İstatistiklerinin Dinamik Veri Tabanına Girilmesi
- 1.1.6. Hastanede Hasta Hakları Birimleri İle Toplantı yapmak
- 1.1.7. Engelli Bireylere Yönelik Erişilebilirlik denetlemelerin yapılması ve TSİM'e verilerin girilmesi
- 1.1.8. Personele Yönelik Şiddet Olaylarının KHGM'ye Gönderilmesi
- 1.1.9. Personel Şikâyetlerine Yönelik İşlemler
- 1.1.10. Personel ve Sağlık Tesisi Yönetiminden Gelen Görüş Taleplerinin Cevaplanması
- 1.1.11. Müdürlüğe Bağlı Sağlık Tesislerindeki Polis, Güv. Per., Kamera Sayıları ve Beyaz Kod Eğitim İstatistiklerinin Dinamik Veri Tabanına Girilmesi
- 1.1.12. Müdürlüğe Bağlı Sağlık Tesislerinde Yeni Başlayan Personele Verilen Uyum Eğitimi İstatistiklerinin Dinamik Veri Tabanına Girilmesi
- 1.1.13. Müdürlüğe Bağlı Sağlık Tesislerinde Çalışan Hakları ve Güvenliği Kapsamında Sayılan Eğitimlerin Verilmesi
- 1.1.14. Tıbbi Sosyal Hizmet Faaliyetlerinin KHGM'ye Bildirilmesi
- 1.1.15. Müdürlüğe İntikal Eden Sosyal Hizmet Kapsamındaki Tüm Vakaların Değerlendirilerek Sonuçlandırılması
- 1.1.16. Sağlık Tedbiri Dosyalarının Sağlık Tesislerine Dağıtılması
- 1.1.17. Sağlık Tedbiri Uygulama Raporlarının Mahkemeye veya İlgili Başka İdareye Gönderilmesi

### 1.2. SAĞLIK HİZMETLERİ SÜRECİ

- 1.2.1. Sağlık Hizmeti İlişkili Enfeksiyonları Önlem Ve Kontrol Faaliyetleri
- 1.2.2. Sağlık Hizmeti İlişkili Enfeksiyonları İstatistiksel Analizler
- 1.2.3. Ameliyathane Ve Sterilizasyon Birimi Enfeksiyon Kontrol Faaliyetleri
- 1.2.4. Dezenfeksiyon Antisepsi Sterilizasyon Kontrol Çalışmaları
- 1.2.5. Dezenfeksiyon Antisepsi Sterilizasyon Malzemeleri Teknik Şartname Çalışması
- 1.2.6. Akılcı İlaç Kullanımı Kamu Hastaneleri Faaliyetleri
- 1.2.7. Diyabet Okullarının İşleyişi
- 1.2.8. Kansere Teşhis Merkezlerinin İşleyişi
- 1.2.9. Obezite Merkezlerinin İşleyişi

### 1.3. SAĞLIK BAKIM VE EĞİTİM HİZMETLERİ SÜRECİ

- 1.3.1. Resmi yazışma süreci
- 1.3.2. Uygulamaları izlemek, değerlendirmek, standartlar belirlemek ve bunlar ile ilgili mevzuatları takip etmek.
- 1.3.3. Hasta bakımı ve tedavi sürecinde yer alan faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemlerin kalite ve verimlilik kriterlerine uygunluğunun takibini yapmak,
- 1.3.4. Sağlık bakım hizmetlerinde istihdam edilen personelin çalışma alanlarının kadrosuna uygunluğunun takibini yapmak
- 1.3.5. ÇKYS Bilgi Toplama Formu'nu kontrol etmek.
- 1.3.6. Gebe Bilgilendirme Sınıfı/ Okulu verilerinin Dinamik Excel Tablosuna girişinin yapmak.
- 1.3.7. Sağlık bakım hizmet sürecinin değerlendirilmesi amacıyla 3 ayda bir sağlık bakım hizmetleri müdürleri ile ilgili toplantı yapmak.
- 1.3.8. Sertifikalı Eğitimler Kurs açma, Duyuru, Görevlendirme, Sertifikalandırma İşlemleri



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 2 / 30

- 1.3.9. Uzman Doktorların ve Diğer Sağlık Personelinin Hizmet İçi Eğitimi
- 1.3.10. Asistan Doktorların Rotasyonları, Bitirme-Tez ve Sınav İşlemleri
- 1.3.11. TUS Kontenjanları İşlemleri ve Planlama
- 1.3.12. Yetiştirilmek Üzere Yurt Dışına Gönderilecek Personel İşlemleri
- 1.3.13. Sertifika Tescili ve Teslimi
- 1.3.14. Staj Kontenjanları
- 1.3.15. Acil Obstetrik Bakım, RİA, NRP, ÜSBEM ROP (Prematüre Retinopatisi) Eğitimleri
- 1.3.16. Rehber Eğitici Görevlendirmeleri
- 1.3.17. Uzaktan Eğitim Modülü (Online Eğitim Modülü) Eğitim Yükleme ve Rapor Yönetim İşlemleri
- 1.3.18. Eğitici Temini
- 1.3.19. Eğitim Salonları Tahsis Rezervasyon İşlemleri
- 1.3.20. Lisans Tamamlama İşlemleri
- 1.3.21. Eğitim Planları
- 1.3.22. Sertifikalı Eğitimler, Kongreler, Seminerler v.s. Duyurusu
- 1.3.23. Eğitim Görevlileri, Başasistan, Asistan İşlemleri
- 1.3.24. Kamu Hastanelerinde Tutuklu Hükümlü Odaları ve Mahkûm Koğuşlarının Standartlara Uygunluğu
- 1.3.25. Kamu Hastanelerinde Yatak Tescili İşlemleri
- 1.3.26. Uyku Laboratuvarları Veri Bildirme İş ve işlemleri
- 1.3.27. Uyku Laboratuvarları denetlemesi

### 1.4. ÖZELLİKLİ SAĞLIK HİZMETLERİ SÜRECİ

- 1.4.1. Analizleri Çalışmaları
- 1.4.2. Hasta Endikasyon Uygunluk Çalışmaları
- 1.4.3. Denetim ve Değerlendirme Çalışmaları
- 1.4.4. Yoğun Bakım Hizmet Süreçlerinin iyileştirme Çalışmaları
- 1.4.5. Radyasyon Onkolojisi, Tıbbi Onkoloji, Nükleer Tıp ve Özellikli Cihazlar SH. Süreci
- 1.4.6. Özellikli Planlama Gerektiren Sağlık Hizmetlerinin İş ve İşleyişlerinin Takibi
- 1.4.7. Yanık Tedavi Birimi İş ve İşleyişlerinin Takibi
- 1.4.8. Dinamik Veri Platformu Sisteminin İş ve İşlemlerinin Takibi
- 1.4.9. Radyasyon Onkolojisi, Tıbbi Onkolojisi, Nükleer Tıp ve Bu birimlerdeki Özellikli Cihazların İş ve İşleyişlerinin takibi
- 1.4.10. Robotik Yürüme Rehabilitasyon Sisteminin İş ve İşlemlerinin Takibi
- 1.4.11. Diyaliz Merkezlerinin Veri Analizi
- 1.4.12. Diyaliz Merkezleri İşleyişinin Yerinde Değerlendirilmesi
- 1.4.13. Diyaliz Merkezi Açma ve Cihaz Sayısı Artırma
- 1.4.14. Diyaliz ile ilgili Resmi Yazışmalar
- 1.4.15. Diyaliz ile ilgili Toplantı Düzenlemek
- 1.4.16. Evde Sağlık Hizmeti ile ilgili Talep ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi
- 1.4.17. Evde Sağlık Hizmeti Birimlerinin İhtiyaçlarının Belirlenerek Karşıllanması
- 1.4.18. Evde Sağlık Hizmetleri ile ilgili Resmi Yazışmalar
- 1.4.19. Evde Sağlık Hizmeti Biriminin Değerlendirilmesi
- 1.4.20. Evde Sağlık Hizmetleri Birim Sorumluları Toplantı Düzenlemek
- 1.4.21. Evde Sağlık Hizmetlerinde Görev Yapan Sağlık Çalışanlarına Eğitim Düzenlemek.
- 1.4.22. Palyatif Bakım Merkezi Açma ve Yatak Sayısı Artırma
- 1.4.23. Palyatif Bakım Merkezlerinin Veri Analizi



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 3 / 30

- 1.4.24. Palyatif Bakım Merkezlerinin İşleyişinin Yerinde Değerlendirilmesi
- 1.4.25. Palyatif Bakım Hizmetleri İle ilgili Resmi Yazışmalar
- 1.4.26. Palyatif Bakım Merkezleri Sorumluları ile Toplantı Düzenlemek
- 1.4.27. Palyatif Bakım Hizmetlerinde Görev Yapan Sağlık Çalışanlarına Eğitim Düzenlemek.
- 1.4.28. Resmi Yazışma Yapmak
- 1.4.29. Resmi Yazışma Yapmak
- 1.4.30. Ruhsatlandırılma Tescil İşlemleri
- 1.4.31. Denetim Yapmak.
- 1.4.32. Toplantı Yapmak
- 1.4.33. Eğitim Planlama
- 1.4.34. Resmi Yazışma Yapmak
- 1.4.35. Tescil İşlemleri
- 1.4.36. Denetim İşlemleri
- 1.4.37. Toplantı Yapmak
- 1.4.38. Yazışma Yapılması
- 1.4.39. Resmi Yazışma Yapılması
- 1.4.40. Ruhsatlandırılma Tescil İşlemleri
- 1.4.41. Denetim ve değerlendirme
- 1.4.42. Denetim
- 1.4.43. Eğitim Planlama
- 1.4.44. Yazışma Yapılması
- 1.4.45. Ruhsatlandırılma Ve Tescil

### 1.5. AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ SÜRECİ

- 1.5.1. Tescil işlemlerinin yapılması, takip edilmesi
- 1.5.2. Tıbbi sarf ihalesi teknik şartname ve değerlendirme komisyon çalışmalarını yürütmek
- 1.5.3. Biyomedikal sarf ihalesi teknik şartname ve değerlendirme komisyon çalışmalarını yürütmek
- 1.5.4. Diş protez laboratuvarı hizmet alımı ihalesi teknik şartname ve değerlendirme komisyon çalışmalarını yürütmek
- 1.5.5. Tıbbi cihaz doğrudan temin ve ihalelerinde teknik şartname ve değerlendirme komisyon çalışmalarını yürütmek
- 1.5.6. Ağız ve diş sağlığı konulu eğitim taleplerini karşılamak
- 1.5.7. Akılcı antibiyotik kullanımı ile ilgili hekimlere eğitim vermek ve bu kapsamdaki çalışmaların yürütülmesi
- 1.5.8. Verimlilik kriterleri, performans göstergeleri ve tsim takipleri ve hizmet sunum analizlerinin yapılması
- 1.5.9. Sağlık tesislerine değerlendirme ziyaretleri yapılması

### 1.6. VERİMLİLİK, KALİTE VE UYGULAMA YÖNETİMİ HİZMETLERİ SÜRECİ

- 1.6.1. Kamu hastaneleri verimlilik ve kalite çalışmalarını yürütmek ve yerinde gözlemek
- 1.6.2. Verimlilik Yerinde Değerlendirme için gözlemcilerin organizasyonunu sağlamak
- 1.6.3. Verimlilik Yerinde Değerlendirme için gözlemci olarak görev almak

### 1.7. İSTATİSTİK, ANALİZ VE RAPORLAMA SÜRECİ

- 1.7.1. TSİM de Yer Alan Yeni Hastane Bilgi Formu Ve Ağız Diş Bilgi Formunun İl Onayı
- 1.7.2. TSİM de Yer Alan Yeni Hastane Bilgi Formu Ve Ağız Diş Bilgi Formundaki Verilerin Analiz Edilmesi
- 1.7.3. İstatistiksel Veri Talebi

### 1.8. HASTANE HİZMETLERİ SÜRECİ

- 1.8.1. Laboratuvar, Nükleer Tıp Ve Transfüzyon Merkezleri Sarf Malzemeleri Teknik Şartname Hazırlama Süreci



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 4 / 30

- 1.8.2. Laboratuvarların Doğrudan Temin Alım Taleplerinin Değerlendirilme Süreci
- 1.8.3. Laboratuvarların Hizmet Alımı Takibi Ve Rezerv Süreci
- 1.8.4. Laboratuvar Ve Radyoloji Resmi Yazışma Süreci
- 1.8.5. Akılcı Laboratuvar Proje Koordinasyon Süreci
- 1.8.6. Hastanenin Tig Veri Takibini Yapmak Ve Hastanelerin Kesintisiz Tig Verilerini Gönderimini Sağlamak,
- 1.8.7. TİG/TSİM Uyumu Karşılaştırma Ve Dönemsel TİG Verileri
- 1.8.8. Klinik Kodlamacı Ayrılış Ve Yeni Kodlamacı Başlayış İş Akış Şeması
- 1.8.9. TİG Veri Kontrol Sistemine Yönetici Tanımlama İş Akış Şeması
- 1.8.10. S.B. Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü Sosyal Güvenlik Uygulamaları Dairesi Başkanlığı'ndan Gelen Resmi Talimatlar
- 1.8.11. Acil Servis Seviye Planlanma Çalışmaları İle Tescil İşlemlerini Takip Etmek
- 1.8.12. Kamu Hastanelerine Ait Acil Sevklerini Değerlendirmek.
- 1.8.13. İl Dışına Yapılan Sevkleri Değerlendirmek
- 1.8.14. Bildirimi Yapılan Uygunsuz Sevkleri İncelemek.
- 1.8.15. "Başkanlığımıza Bağlı Hastanelerimizde Mesai Kaydırma Uygulamasının İş Ve İşlemlerini Takip Etmek"
- 1.8.16. Sağlık Turizmi Ve Turistin Sağlığı Kapsamında Hasta Hizmetlerini Takip Etmek
- 1.8.17. Suriye, Irak Uyruklu Hastaların Hasta Hizmetlerini Takip Etmek
- 1.8.18. MHRS Uygulamalarının Takibini Yapmak
- 1.8.19. E-Reçete Uygulamalarının Takibini Yapmak
- 1.8.20. Poliklinik Uygulamalarının Takibini Yapmak

### 1.9. ÇEVRE YÖNETİMİ SÜRECİ

- 1.9.1. "Sağlık Müdürlüğümüze bağlı sağlık tesislerinde Çevre mevzuatına göre birimin faaliyet alanına ait aylık çalışma takvimi (planı) oluşturmak"
- 1.9.2. Sağlık Tesislerinin Aylık olarak, çevre mevzuatları çerçevesinde denetim raporlarını düzenlemek,
- 1.9.3. Yıllık iç tetkik Raporu'nu çevre mevzuatları çerçevesinde düzenlemek,
- 1.9.4. Çevre Yönetim Birimi ve Sağlık Tesisleri'nin Çevre mevzuatı gereği gerekli çevre izinlerinin alınması,
- 1.9.5. Görülen uygunsuzluk halinde, uygunsuzluk raporu düzenlemek,
- 1.9.6. Sağlık Müdürlüğümüze bağlı sağlık tesislerinde Çevre mevzuatına kapsamında eğitim düzenlemek,
- 1.9.7. Müdürlüğümüze ve bağlı Sağlık Tesisi Çevre ve Atık Yönetim Birimi İdari ve Sorumlularına Eğitim ve toplantı yapılması
- 1.9.8. Çevre Yönetim Birimi ile ilgili iş ve işlemler,
- 1.9.9. Sağlık tesislerinin çevre mevzuatı kapsamındaki bildirimlerini ve atık beyanını belirlenen formata uygun ve zamanında yapmak,
- 1.9.10. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nce yapılacak denetimlerde tesis de hazır bulunmak, istenen bilgi ve belgeleri sağlamak,
- 1.9.11. Çevre mevzuatı kapsamında verimlilik kriterlerini yerine getirilmesini sağlamak, istatistik Çalışmalarının takibi,
- 1.9.12. Müdürlüğümüze bağlı Sağlık Tesislerimizin ve Diğer Birimlerin İhtiyacı olan, Atık Toplama ve Biriktirme Ekipmanları ihalesi,
- 1.9.13. Tehlikeli Atıkların Toplanması, Paketlenmesi, Ara depolanması ve Bertaraf İşlemleri Teknik İhalesi,
- 1.9.14. Müdürlüğümüze Bağlı Sağlık Tesislerinin Biyosidal Ürün Uygulaması Teknik İhalesi,
- 1.9.15. ADR kapsamında Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Hizmet Alım İhalesi,
- 1.9.16. 2017 Avrupa Anlaşması (ADR) dayanarak yürürlüğe konulan düzenlemeler uyarınca denetime tabi Sağlık tesislerinin usul ve esaslarının belirlenmesi ve uygulanması,



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 5 / 30

1.9.17. Denetimi yapmak ve her ay periyodik TMGD' lerce ziyaretler ile gözlemlenen eksiklikler idareye Değerlendirme Raporu başlığında yazılı olarak bildirilmektedir.

1.9.18. 2017Avrupa Anlaşması (ADR) dayanarak yürürlüğe konulan düzenlemeler uyarınca; Sağlık Tesislerinin TMGD konusunda takibi

1.9.19. 2017Avrupa Anlaşması (ADR) dayanarak yürürlüğe konulan düzenlemeler uyarınca Eğitimlerin düzenlenmesi,

1.9.20. 2017Avrupa Anlaşması (ADR) dayanarak yürürlüğe konulan düzenlemeler uyarınca Sağlık Tesislerinde Tehlikeli madde Envanter listelerinin online sisteme girilmesi

### 1.10. STOK YÖNETİMİ VE HASTANE ECZACILIĞI SÜRECİ

1.10.1. İl içi temel ilaç ve temel tıbbi sarf malzemelerini hazırlamak

1.10.2. Stoklarındaki ilaç, tıbbi sarf malzeme ve laboratuvar sarf malzemelerinin miat bilgileri ve tüketimlerine ilişkin takipleri yapmak,

1.10.3. Müdürlüğe bağlı kamu hastanelerinde medikal depo kapsamındaki taşınırların yönetimine ilişkin görev alan tüm personele danışmanlık ve eğitim hizmeti sunmak.

1.10.4. İlaç, tıbbi sarf ve laboratuvar sarf malzeme ihtiyaçlarının tüketim analizini yapmak ve ihale listesini oluşturarak Destek Hizmetleri Başkanlığına sunmak.

1.10.5. Sağlık tesislerinde medikal depo kapsamında verilen siparişlerin takibini yapmak.

1.10.6. İlaç-ilaç ve ilaç-besin etkileşimi, dar terapötik aralıklı ilaç izlemi, akılcı ilaç kullanımı, nutrisyonel destek tedavisinde kullanılan ürünler vb. konularda eğitim dokümanı hazırlamak.

1.10.7. Kullanılmadan kalan ilaç dozlarının yönetimi ve saklama koşullarıyla ilgili olarak sağlık tesislerine danışmanlık hizmeti sunmak.

### 1.11. FİNANSAL ANALİZ VE FATURALANDIRMA SÜRECİ

1.11.1. Müdürlüğümüze bağlı kamu sağlık tesislerinin faturalandırma iş ve işlemlerini takip etmek

1.11.2. Fatura İnceleme Komisyonu kapsamında; Global Bütçe dışı kurumlara kesilen faturaların sağlık tesisi bazında incelenerek yapılan hatalı iş ve işlemlerin düzeltilmesini sağlamak.

1.11.3. Müdürlüğümüz dışına sevk belgesi düzenlenmek suretiyle gönderilen Suriyeli Hastaların tedavi faturalarının incelenmesi ve tahakkuka bağlanması

1.11.4. SUT işlem formu, SUT malzeme formu ve diğer SUT ile ilgili SUT değişiklik taleplerine ilişkin iş ve işlemleri takip etmek.

1.11.5. Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi Başkanlığınca istenilen verileri Kurumumuz Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi Başkanlığına iletmek.

1.11.6. Sağlık tesislerimizin Sağlık Uygulama Tebliğine (SUT) ve Kamu Sağlık Hizmetleri Fiyat Tarifesine (KSHFT)'ne ilişkin iş ve işlemleri takip etmek.

1.11.7. Sağlık tesislerimizin mali yapılarını TDMS ve MEDULA ekranlarından takip ederek gerekli Finansal Analiz çalışmalarını yürütmek.

1.11.8. Sağlık Tesislerimize ait Ek Ödeme Bordrolarını EOBS(Ek Ödeme Bilgi Sistemi) sistemi üzerinden indirerek analiz etmek.

### 1.12. YATIRIM PLANLAMA VE SAĞLIK OTELCİLİĞİ SÜRECİ

1.12.1. Planlanan yatırımların süreçlerini takip etmek

1.12.2. Büyük onarım gerektiren tadilat taleplerini değerlendirmek, uygun görülenlerin ödenek taleplerini yapmak ve süreci takip etmek

1.12.3. Sağlık otciliği ile ilgili talepleri değerlendirmek ve süreci yönetmek

### 1.13. KLİNİK MÜHENDİSLİK VE TIBBİ CİHAZ PLANLAMA SÜRECİ

1.13.1. İl Sağlık Müdürlüğümüz Biyomedikal Dayanıklı Taşınır deponun taşınır yılsonu işlemlerinin yapılması



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 6 / 30

- 1.13.2. Biyomedikal depo kapsamındaki envanterin akılcı yönetimine ilişkin takip edilmesi ve hastane idaresine durumu bildirerek stok yönetimi hakkında farkındalık sağlamak
- 1.13.3. Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından yürütülen biyomedikal mühendisliğe ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve koordinasyonunu
- 1.13.4. Biyomedikal Depo ve Klinik Mühendislik alanındaki verimlilik çalışmalarını yürütmek ve yerinde gözlemlenmek,
- 1.13.5. Biyomedikal envanter ve mühendislik hizmetlerine ait veri doğruluğunu sağlamak üzere koordinasyonu sağlayarak düzenleyici ve önleyici faaliyetleri gerçekleştirmek
- 1.13.6. Tıbbi cihazlar ve biyomedikal teknik servis tedarikçilerinin ilgili otoritelerce belirlenmiş kayıt ve materyovijilans süreçlerini yürütmek,
- 1.13.7. Sağlık tesislerinde yer alan yoğun bakım denetimlerinde klinik havalandırma/temiz oda iklimlendirme sistemleri kapsamında destek vermek
- 1.13.8. Tıbbi cihazlar ile biyomedikal teknik hizmetlerin tedarik süreçlerinde teknik şartname, hizmeti ifa, muayene ve kabul süreçlerinde teknik uzman olarak görev almak
- 1.13.9. Ürünlerin güvenli ve verimli kullanımı sağlamak amacıyla tüm kullanıcı personele danışmanlık, eğitim hizmeti sunmak veya sunulmasını sağlamak
- 1.13.10. Tıbbi Hizmet ve Tıbbi Malzeme Değerlendirme Komisyonu” kurmak ve ihtiyaç tespit komisyonunda görev almak
- 1.13.11. Müdürlüğümüzce alımı gerçekleştirilen biyomedikal tüketim malzemelerinin stok takibini yapmak
- 1.13.12. Müdürlüğümüzce sağlık tesislerimiz için toplu alımı gerçekleştirilen biyomedikal tüketim malzemelerinin alım süreçlerini yönetmek
- 1.13.13. Tıbbi Hizmet ve Tıbbi Malzeme Değerlendirme Komisyonu” kurmak ve ihtiyaç tespit komisyonlarında görev almak
- 1.13.14. Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımı Planlama Daire Başkanlığı tarafından yürütülen iş ve işlemlerin yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlamak
- 1.13.15. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına bağlı 19 sağlık tesisinin tıbbi cihaz ve demirbaş ödenek talep iş ve işlemlerini yürütmek
- 1.13.16. Merkezi alım kapsamındaki cihazların tahsis, tahsis değişikliği ve devri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- 1.13.17. Sağlık tesislerine ait yeni/ilk/ek binalar için tıbbi cihazların planlanmasına ve tahsisine yönelik işlemleri yürütmek
- 1.13.18. Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesindeki Tıbbi Cihaz Daimi Özel İhtisas Komisyonu ile yapılacak yazışmalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- 1.13.19. Bakanlık ve Bağlı kuruluşları Merkezi Alım Komisyonundan alınacak izinlere ilişkin işlemleri yürütmek
- 1.13.20. Bakanlığımızca alımı gerçekleştirilen Merkezi Alım kapsamındaki tıbbi cihazların iş ve işlemleri yürütmek
- 1.13.21. Bakanlığımız iznine tabii Tıbbi Hizmet Alımları için gerekli izin işlemlerinin yürütülmesi

### 1.14. RAPOR İTİRAZ VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

- 1.14.1. İl Dışı Engelli Sağlık Kurulu Rapor İtiraz İşlemleri
- 1.14.2. TSK Sağlık Kurulu Rapor Verileri
- 1.14.3. İl Dışı Sağlık Kurulu Rapor İşlemleri
- 1.14.4. İl Dışı TSK Sağlık Kurulu Rapor İtiraz İşlemleri
- 1.14.5. Görevlendirme Yazıları
- 1.14.6. Başkanlığımıza gelen yazı takibi
- 1.14.7. Asker Raporları İtirazı
- 1.14.8. Bilgi belge talep yazılarına işlem yapmak.





T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 7 / 30

- 1.14.9. Aylık Faaliyet Raporu
- 1.14.10. Sürücü Raporları İtirazı
- 1.14.11. Hakem Sürücü Raporları İtirazı
- 1.14.12. Durum Bildirir Raporlarına İtiraz
- 1.14.13. Engelli Sağlık Kurulu Rp. İtirazı
- 1.14.14. Sürücü(Özel Tertibatlı) Araç Komisyonları Kararına İtirazı
- 1.14.15. Silah Ruhsatı Raporu İtirazı
- 1.14.16. Şahşi Dilekçe
- 1.14.17. Yüz yüze ve Telefon İle Bilgi Vermek

## 2. SAĞLIK, İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ HİZMETLERİ SÜRECİ

### 2.1. İL DENETİM BİRİMİ SÜRECİ

- 2.1.1. Özel Hastanelerin Hizmete Esas Olağan Denetimi
- 2.1.2. Ruhsata Esas Denetim
- 2.1.3. Olağan Dışı Denetim
- 2.1.4. Süre Sonu Denetim
- 2.1.5. Özellikli Birimler Komisyonca Yapılan Denetimler

### 2.2. SAĞLIĞIN GELİŞTİRİLMESİ BİRİMİ SÜRECİ

- 2.2.1. Etkinlik ve Faaliyetlerin Yürütülmesi
- 2.2.2. Diploma Tescili İşlemleri
- 2.2.3. Sertifika Tescil İşlemleri
- 2.2.4. Uzmanlık Belgeleri Teslimi İşlemleri
- 2.2.5. Şiddet Mağdurlarına Yönelik Adres Gizliliği İşlemleri
- 2.2.6. Gebe Okulu, Gebe Bilgilendirme Sınıfı, Doğuma Hazırlık ve Danışmanlık merkezleri İşlemleri
- 2.2.7. Engelli veri tabanına bilgi girişi işlemleri

### 2.3. SAĞLIK MESLEKLERİ BİRİMİ SÜRECİ

- 2.3.1. Birimde oluşan iş kazaları ile ilgili yazışma işlemleri.
- 2.3.2. Görevden tamamen ya da belirli süre ile men edilen hekim ve sağlık personellerinin kayıtlarının tutulması.
- 2.3.3. Devlet Hizmet Yükümlüsü olan hekimlerinin kayıtlarının işlenmesi

### 2.4. ÖZEL AĞIZ VE DIŞ SAĞLIĞI BİRİMİ SÜRECİ

- 2.4.1. Özel ADSM ve Özel ADSP, Diş Hekimi Muayenehanesi Ruhsatlandırma / Ruhsat Yenileme İşlemleri
- 2.4.2. Özel ADSM ve Özel ADSP Mesul Müdür Belgesi Düzenleme İşlemleri
- 2.4.3. Özel ADSM ve Özel ADSP Personel Çalışma Belgesi Onaylama İşlemleri
- 2.4.4. Özel Diş Protez Laboratuvarı Ruhsatlandırma/Ruhsat Yenileme İşlemleri
- 2.4.5. Özel Diş Protez laboratuvarı Mesul Müdür Belgesi Düzenleme İşlemleri
- 2.4.6. Özel Diş Protez Laboratuvarı Personel Çalışma Belgesi Onaylama İşlemleri
- 2.4.7. Sağlık Kuruluşunun Kapatılma İşlemleri
- 2.4.8. Özel Diş Protez Laboratuvarı Denetim İşlemleri
- 2.4.9. Ağız Ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşlarının İl Denetim Birimince Yapılan Denetimleri  
Neticesi Eksiklik Tespit Edilmesi Durumunda Gereken Müeyyidelerin Uygulanması İşlemleri
- 2.4.10. Ayakta Teşhis Ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Ve Özel Hastaneler Bünyesinde Bulunan Diş Klinikleri/Personel Başlayış İşlemleri
- 2.4.11. Ruhsatsız Özel ADSM, Özel ADSP, Diş Hekimi Muayenehanesi İşlemleri
- 2.4.12. Ruhsatsız Diş Protez Laboratuvarı İşlemleri
- 2.4.13. Yetkisiz Olarak Dişçilik Yapan ve İşyeri Açan Kişilerle Mücadele İşlemleri



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 8 / 30

### 2.5. ÖZEL TEŞHİS VE TEDAVİ MERKEZLERİ BİRİMİ SÜRECİ

- 2.5.1. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik Ön İzin Süreci
- 2.5.2. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik Ruhsat İşlemleri
- 2.5.3. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik Faaliyet İzni İşlemleri
- 2.5.4. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik İsim Değişikliği İşlemleri
- 2.5.5. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik Adres Değişikliği İşlemleri
- 2.5.6. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik Uzmanlık Dalı İlavesi İşlemleri
- 2.5.7. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik Sahiplik Devri İşlemleri
- 2.5.8. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik Şirket Nevi/İsim Değişikliği İşlemleri
- 2.5.9. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik Taşınma – Taşınarak Birleşme İşlemleri
- 2.5.10. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik Mesul Müdür Değişikliği İşlemleri
- 2.5.11. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik Personel Çalışma Belgesi Düzenleme İşlemleri
- 2.5.12. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik Sahipliği Şirket Ortaklık/Hisse Değişikliği İşlemleri
- 2.5.13. Özel Tıp Merkezi Bünyesinde Cerrahi Müdahale Birimi Ruhsatlandırma İşlemleri
- 2.5.14. Özel Tıp Merkezi ile Bakanlık Arasında Kadro Becayış İşlemleri
- 2.5.15. Denetim Eksikliği Sonrası Cezai Müeyyide Uygulama İşlemleri
- 2.5.16. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik Bünyesinde Tıbbi Laboratuvar Ruhsatlandırma İşlemleri
- 2.5.17. Özel Tıp Merkezi / Poliklinik Bünyesinde Müessese (3153 sayılı Kanun Kapsamında) Ruhsatlandırma İşlemleri
- 2.5.18. Özel Mikrobiyoloji, Biyokimya ve Patoloji Laboratuvarı Şirket Nevi/İsim Değişikliği İşlemleri
- 2.5.19. Özel Mikrobiyoloji, Biyokimya ve Patoloji Laboratuvarı Taşınma – Taşınarak Birleşme İşlemleri
- 2.5.20. Özel Mikrobiyoloji, Biyokimya ve Patoloji Laboratuvarı Mesul Müdür Değişikliği İşlemleri
- 2.5.21. Özel Radyoloji, Nükleer Tıp, Radyasyon Onkolojisi ve Fizik Tedavi Müessese Şirket Nevi/İsim Değişikliği İşlemleri
- 2.5.22. Özel Radyoloji, Nükleer Tıp, Radyasyon Onkolojisi ve Fizik Tedavi Müessese Taşınma – Taşınarak Birleşme İşlemleri
- 2.5.23. Özel Radyoloji, Nükleer Tıp, Radyasyon Onkolojisi ve Fizik Tedavi Müessese Mesul Müdür Değişikliği İşlemleri
- 2.5.24. Özel Radyoloji, Nükleer Tıp, Radyasyon Onkolojisi ve Fizik Tedavi Müessese Personel Çalışma Belgesi Düzenleme İşlemleri
- 2.5.25. Evde Bakım Merkezleri Ruhsatlandırma İşlemleri
- 2.5.26. Hiperbarik Oksijen Tedavi Merkezleri Ruhsatlandırma İşlemleri
- 2.5.27. Sağlık Kabini Açılış İşlemleri
- 2.5.28. Sağlık Kabini Kapanış İşlemleri
- 2.5.29. Özel Muayenehane Açılış İşlemleri
- 2.5.30. Özel Muayenehane Kapanış İşlemleri
- 2.5.31. Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Uygulamaları Ünite Yetki Belgesi Eklenmesi İşlemleri
- 2.5.32. "Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp
- 2.5.33. Uygulama Ünitesi Kapatılma İşlemleri"
- 2.5.34. Özel Psiko-Teknik Değerlendirme Merkezi Açılış İşlemleri
- 2.5.35. Özel Psiko-Teknik Değerlendirme Merkezi Sorumlu Psikolog Başlayış İşlemleri
- 2.5.36. Özel Psiko-Teknik Değerlendirme Merkezi Denetim İşlemleri
- 2.5.37. Özel Psiko-Teknik Değerlendirme Merkezi Kapanış İşlemleri
- 2.5.38. Özel Psiko-Teknik Değerlendirme Merkezi Rapor Onay İşlemleri





T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 9 / 30

### 2.6. ÖZEL YATAKLI TESİSLER BİRİMİ SÜRECİ

- 2.6.1. Özel hastanelerde çalışacak yardımcı sağlık personellerine personel çalışma belgesi düzenlenmesi işlemleri
- 2.6.2. Özel hastanelerde çalışacak hekimlere personel çalışma belgesi düzenlenmesi işlemleri
- 2.6.3. Özel hastaneden ayrılan yardımcı sağlık personeli işlemleri
- 2.6.4. Özel hastaneden ayrılan hekimlerin işlemleri
- 2.6.5. Özel hastanelerin öz izin işlemleri
- 2.6.6. Özel hastane ruhsatlandırma işlemleri
- 2.6.7. Özel hastane mesul müdür/mesul müdür yardımcısı belgesi düzenlenmesi işlemleri
- 2.6.8. Özel hastanelerin temel sağlık istatistikleri modülü (TSİM) verilerinin kontrol edilmesi ve onaylanması işlemleri
- 2.6.9. Özel hastanelere uzmanlık dalı ilavesi işlemleri
- 2.6.10. Özel hastanede serbest meslek icrası işlemleri
- 2.6.11. Özel hastanelere müşterek teknik rapor/ kısmi müşterek teknik rapor düzenlemesi işlemleri
- 2.6.12. Özel hastane faaliyet izin belgesi değişikliği işlemleri
- 2.6.13. Özel hastane bünyesindeki laboratuvarların hekim değişikliği işlemleri
- 2.6.14. Özel hastanelere başlayan ve hastanelerden ayrılan hekimlerin SGK'ya bildirilmesi işlemleri
- 2.6.15. Denetimler neticesinde özel hastanelere müeyyide uygulanması işlemleri
- 2.6.16. Özel hastanelerin sahiplik devri, şirket nevi değişikliği, adres değişikliği, isim değişikliği, il içi taşınma ve birleşme işlemleri
- 2.6.17. Kayıt dışı istihdamla mücadele kapsamında özel hastanelere başlayan ve ayrılan tüm sağlık çalışanlarının SGK'ya bildirilmesi işlemleri
- 2.6.18. Özel hastane bünyesinde GETAT ünitesi ruhsatlandırma işlemleri
- 2.6.19. Yabancı Sağlık Meslek Mensuplarına Personel Çalışma Belgesi Düzenlenmesi İşlemleri

### 2.7. TIBBİ CİHAZVE BİYOMEDİKAL BİRİMİ SÜRECİ

- 2.7.1. Güzellik Salonu Denetimleri
- 2.7.2. Tıbbi Cihaz Uyarı Sistemi
- 2.7.3. Tıbbi Cihaz Piyasa Gözetimi Ve Denetimi
- 2.7.4. Tıbbi Cihaz Piyasa Gözetimi Ve Denetimi Tasfiyelik İşlemleri
- 2.7.5. Güzellik Salonu İle İlgili Cimer Ve Sabim Şikayetleri
- 2.7.6. Tıbbi Cihaz Satış Merkezleri İle İlgili Cimer Ve Sabim Şikayetleri
- 2.7.7. Tıbbi Cihaz Satış Merkezi Denetimleri
- 2.7.8. Tıbbi Cihaz Satış Merkezi Adres Değişikliği İşlemleri
- 2.7.9. Tıbbi Cihaz Satış Merkezi Kapanış İşlemleri
- 2.7.10. Tıbbi Cihaz Satış Merkezi Personel Değişikliği İşlemleri
- 2.7.11. Tıbbi Cihaz Satış Merkezi Yetkilendirme İşlemi
- 2.7.12. Optisyenlik Müesseseleri Ruhsatlandırma İşlemleri
- 2.7.13. Optisyenlik Müesseseleri Adres / Mesul Müdür Değişikliği İşlemleri
- 2.7.14. Optisyenlik Müesseseleri Denetim İşlemleri
- 2.7.15. Optisyenlik Müesseseleri Kapanış İşlemleri
- 2.7.16. Ismarlama Protez Ve Ortez Merkezleri İle İşitme Cihazı Merkezleri Ruhsatlandırma İşlemleri
- 2.7.17. Ismarlama Protez Ve Ortez Merkezleri İle İşitme Cihazı Merkezleri Adres / Mesul Müdür Değişikliği İşlemleri
- 2.7.18. Ismarlama Protez Ve Ortez Merkezleri İle İşitme Cihazı Merkezleri Denetim İşlemleri
- 2.7.19. Ismarlama Protez Ve Ortez Merkezleri İle İşitme Cihazı Merkezleri Kapanış İşlemleri



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.iÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 10 / 30

- 2.7.20. Ismarlama Protez Ve Ortez Merkezleri İle İşitme Cihazı Merkezleri İle İlgili Cimer Ve Sabim Şikâyetleri
- 2.7.21. Ismarlama Protez Ve Ortez Merkezleri İle İşitme Cihazı Merkezleri Nakil ve Devir İşlemleri
- 2.7.22. Protez, Ortez, İşitme Cihazı Merkezlerinin Süresiz olarak kapatılması

### 2.8. ECZACILIK HİZMETLERİ BİRİMİ SÜRECİ

- 2.8.1. Eczane açılış, nakil, devir işlemleri
- 2.8.2. Eczane Deposu açılış ve Nakil işlemleri
- 2.8.3. Eczane Mesul Müdür Belgesi Düzenlenmesi
- 2.8.4. Eczacı soy isim ve eczane adres değişikliği
- 2.8.5. Vereseli Eczane ruhsatnamesi düzenlenmesi
- 2.8.6. Eczane Kapanış İşlemleri
- 2.8.7. Yeşil, Kırmızı, Mor ve Turuncu reçete kontrolü
- 2.8.8. Medikal gaz depolama ve satış tesisi izin belgesi düzenlenmesi
- 2.8.9. Medikal gaz satış tesisi izin belgesi düzenlenmesi
- 2.8.10. "Medikal gaz satış depolama ve satış tesisi ile medikal gaz satış tesisine sorumlu personel belgesi düzenlenmesi"
- 2.8.11. Bitkisel drog satış izin belgesi düzenlenmesi
- 2.8.12. Eczane, Eczane deposu, Kozmetik Üretim Yerleri Piyasa Gözetim Denetimi
- 2.8.13. SABİM ve CİMER şikâyetlerinin incelenmesi
- 2.8.14. "Eczane Denetimleri Süreci"
- 2.8.15. Eczane Deposu Denetimleri
- 2.8.16. Medikal gaz depolama ve satış tesisleri denetim süreci
- 2.8.17. Aktar Baharatçı dükkanı denetim süreci
- 2.8.18. İlaç üretim yerleri denetim süreci
- 2.8.19. "Medikal gaz üretim ve dolun tesisleri denetim süreci"
- 2.8.20. Yeşil, Kırmızı, Mor, Turuncu Reçete Dağıtım
- 2.8.21. Uyuşturucu ve psikotrop ilaçların imha süreci
- 2.8.22. Nöbetçi eczanelerin çalışma düzeni süreci iş akış şeması
- 2.8.23. Farmakovijilans Konulu eğitim toplantılarının düzenlenmesi
- 2.8.24. Farmakovijilans İrtibat Noktası Tanımlanması
- 2.8.25. Yardımcı Eczacı İşlemleri
- 2.8.26. İkinci Eczacı İşlemleri
- 2.8.27. Sahte/Kaçak Ürünlerin Süreç Takibi

### 2.9. SAĞLIK HİZMETLERİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME BİRİMİ SÜRECİ

- 2.9.1. Diyaliz Merkezleri Denetim İşlemleri
- 2.9.2. Diyaliz Merkezleri Ruhsatlandırma ve Cihaz Artırım İşlemleri
- 2.9.3. Tranfüzyon ve Terapötik Aferez Merkezleri Denetim İşlemleri
- 2.9.4. Transfüzyon ve Teröpatik Aferez Merkezleri Ruhsat İşlemleri
- 2.9.5. Diyaliz Sertifika ve Resertifikasyon Sınavı İşlemleri
- 2.9.6. Kan Bankacılığı Alanında Sertifika Tescil ve Yenileme İşlemleri
- 2.9.7. Diyaliz Merkezleri Su Sisteminden Numune Alımı ve Takibi İşlemleri
- 2.9.8. Hemovijilans Sistemi ile ilgili işlemler - İstenmeyen Olay Bildirimleri
- 2.9.9. Hemovijilans Sistemi ile ilgili işlemler - Personel Ayrılış Başlayış İşlemleri
- 2.9.10. Palyatif Bakım Hizmetleri Tescil Denetim İşlemleri
- 2.9.11. Yanık Merkezi ve Yanık Odaları Denetim İşlemleri



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 11 / 30

- 2.9.12. Tıbbi Laboratuvar Ruhsatlandırma İşlemleri
- 2.9.13. Obezite Merkezleri
- 2.9.14. ÜYTE Merkezi İşlemleri
- 2.9.15. TRSM Tescil Denetim İşlemleri
- 2.9.16. Yoğun Bakım Üniteleri Denetim İşlemleri
- 2.9.17. Özel hastaneler yoğun Bakım Seviye Tescil
- 2.9.18. Yoğun Bakım Üniteleri Tescil-Geçici Tescil İşlemleri
- 2.9.19. Genetik Hastalıklar Tanı Merkezleri

### 2.10. ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ SÜRECİ

- 2.10.1. Ambulans Servisi Uygunluk Belgesi İşlemleri
- 2.10.2. Ambulans Uygunluk Belgesi İşlemleri
- 2.10.3. İlk Yardım Eğitim Merkezi Açma İşlemleri
- 2.10.4. İlk Yardım Eğitimi İşlemleri
- 2.10.5. İlk Yardım Eğitimi Sınav İşlemleri
- 2.10.6. Acil Sağlık Hizmetleri Toplantıları

### 2.11. AFETLERDE SAĞLIK HİZMETLERİ SÜRECİ

- 2.11.1. Yerel Düzey Sağlık Hizmet Grubu Operasyon Planı Hazırlanması
- 2.11.2. Hastane Afet ve Acil (HAP) Durum Planı Hazırlanması ve Güncellenmesi
- 2.11.3. UMKE Temel Eğitimi Düzenlenmesi
- 2.11.4. UMKE Geliştirme Eğitimi Düzenlenmesi
- 2.11.5. Hastane Afet Planı (HAP) Uygulayıcı Eğitimi Düzenlenmesi
- 2.11.6. UMKE İl Tatbikatı Düzenlenmesi
- 2.11.7. UMKE Bölge Tatbikatı Düzenlenmesi
- 2.11.8. Hastane Afet Planı (HAP) Tatbikatı Düzenlenmesi
- 2.11.9. Afetlerde Sağlık Hizmetleri Toplantıları

### 2.12. SAĞLIK TURİZMİ SÜRECİ

- 2.12.1. Sağlık Turizmi Yetki Belgesi Düzenlenmesi
- 2.12.2. Denetim Süreci
- 2.12.3. Yabancı Hasta Takip Sistemi (YHTS) İşlemleri
- 2.12.4. Sağlık Turizmi Tanıtım Faaliyetleri
- 2.12.5. Farkındalık Materyali Hazırlama
- 2.12.6. Sağlık Turizmi Eğitimleri
- 2.12.7. Sağlık Turizmi Toplantıları

## 3. HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ SÜRECİ

### 3.1. BULAŞICI HASTALIKLAR BİRİMİ

- 3.1.1. Bulaşıcı Hastalıklar Kapsamında Yer Alan Olay ve Hastalıkların Numune İşlemleri
- 3.1.2. Zoonotik ve Vektörel Hastalıklar Kapsamında Yer Alan Olay ve Hastalıkların Numune İşlemleri
- 3.1.3. Erken Uyarı Cevap Kapsamında Yer Alan Olay ve Hastalıkların Numune İşlemleri
- 3.1.4. Legionella Sürveyansı İş ve İşlemleri
- 3.1.5. Sıtma Sürveyansı İş ve İşlemleri
- 3.1.6. Sentinel/Nonsentinel ILI/SARI Sürveyansı
- 3.1.7. HIV Sürveyansı İş ve İşlemleri
- 3.1.8. Lepra Hastalarının Takibi
- 3.1.9. Sifiliz Hastalarının Takibi



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.iÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 12 / 30

- 3.1.10. Bulaşıcı Hastalıklar Kapsamında Yer Alan Hastalık Tespiti Durumunda Yapılan İş ve İşlemler
- 3.1.11. Zoonotik ve Vektörel Hastalıklar Kapsamında Yer Alan Hastalık Tespiti Durumunda Yapılan İş ve İşlemler
- 3.1.12. Erken Uyarı Cevap Kapsamında Yer Alan Olay ve Hastalık Tespiti Durumunda Yapılan İş ve İşlemler
- 3.1.13. Kuduz Riskli Temas ile ilgili İlde yapılan iş ve işlemler
- 3.1.14. Paydaş kurumlardan ( İl/ilçe Tarım ve Orman Müdürlükleri, Belediyeler vb.) Bulaşıcı Hastalıklar ile ilgili gelen bildirimler
- 3.1.15. Paydaş kurumlardan ( İl/ilçe Tarım ve Orman Müdürlükleri, Belediyeler vb.) Zoonotik ve Vektörel Hastalıklar ile ilgili gelen bildirimler
- 3.1.16. Paydaş kurumlardan ( İl/ilçe Tarım ve Orman Müdürlükleri, Belediyeler vb.) Halk Sağlığı Tehdidi oluşturabilecek olaylarla ilgili gelen bildirimler
- 3.1.17. İl/ilçe Hıfzısıhha Kurulu, Hayvan Zabıtası, Çeltik Komisyonları Kararlarının Takibi (Bulaşıcı Hastalıklar)
- 3.1.18. İl/ilçe Hıfzısıhha Kurulu, Hayvan Zabıtası, Çeltik Komisyonları Kararlarının Takibi (Zoonotik ve Vektörel Hastalıklar)
- 3.1.19. Fuhuşla Mücadele Komisyonu iş ve işlemleri
- 3.1.20. İl Bulaşıcı Hastalık Danışma Komisyonu
- 3.1.21. KKKA nedeni ile vefat eden hastaların cenaze işlemleri
- 3.1.22. Yıllık hizmet plan ve programlarını hazırlamak
- 3.1.23. Olay Yönetim Sistemi İş ve İşlemleri (EUCS)
- 3.1.24. BZBH Sistemi (TSİM, İZCİ vb.) Takibi Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.1.25. BZBH Sistemi (TSİM, İZCİ vb.) Takibi Zoonotik ve Vektörel Hastalıklar
- 3.1.26. BZBH Sistemi (TSİM, İZCİ vb.) Takibi Halk Sağlığı Tehdidi oluşturabilecek olaylar
- 3.1.27. ABE Sürveyansı İş ve İşlemleri (EUCS)
- 3.1.28. Grip Benzeri Hastalık Sürveyansı İş ve İşlemleri (EUCS)
- 3.1.29. Grup D hastalık etkenleri takibi (EUCS)
- 3.1.30. Gereği için Gelen Yazılar
- 3.1.31. Sağlık İstatistikleriyle İlgili İzleme, Değerlendirme ve Faaliyetler

### 3.2. ÇEVRE SAĞLIĞI BİRİMİ

- 3.2.1. İçme ve Kullanma Suyu Sistem Takip İşlemleri Bakiye Klor Takibi
- 3.2.2. Ambalajlı Doğal Kaynak Suları, Doğal Mineralli Suları ve İçme Suları Tesis, Üretim, İzinleri
- 3.2.3. Ambalajlı Su Satış Yerleri İzin İşlemleri
- 3.2.4. Ambalajlı Su Satışı Araç İzin İşlemleri
- 3.2.5. Kaplıcaların İzin İşlemleri
- 3.2.6. Halk Sağlığı Alanında Haşarelere Karşı İlaç Uygulama İzin Belgesi İşlemleri
- 3.2.7. Su ve Kanalizasyon Kabul işlemleri
- 3.2.8. İçme ve Kullanma Suyu Kontrol ve Denetim İzlem Numune Alınması
- 3.2.9. Lejyonella Su numuneleri alınması
- 3.2.10. TSK ile Bakanlığımız arasındaki protokol gereği Askeri birliklerden su numunesi alınması
- 3.2.11. Açık ve kapalı havuzlardan numune alınması
- 3.2.12. Yüzme sezonunda deniz suyu numune alınması
- 3.2.13. Havalanı ve Limanlardan numune alınması
- 3.2.14. Biyosidal Mesul Müdür Sertifika Eğitimi ile Mesul Müdür Güncelleme Eğitimi Başvuruları Alınması
- 3.2.15. Biyosidal Ürün Uygulayıcı Sertifika Eğitimlerinin yapılması
- 3.2.16. Ambalajlı Su Tesis Denetimi
- 3.2.17. Biyosidal Bakanlık Merkez Takip Sistemi (BÜTS) üzerinden kayıt takip ve denetimler



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 13 / 30

- 3.2.18. Biyosidal Ürün Uygulayıcı Firma Uygulama Denetimleri
- 3.2.19. Biyosidal Ürün Uygulayıcı Firma İşyeri Rutin Denetimleri
- 3.2.20. Biyosidal Ürünler Piyasa Gözetim ve Denetimi
- 3.2.21. Özel Spor salonlarının İl Gençlik Spor İl Müdürlüğü ile birlikte denetim komisyonları.
- 3.2.22. Beyaz Bayraklı Okul projesi, okul denetimleri
- 3.2.23. Açık ve kapalı havuzların denetimleri
- 3.2.24. Kaplıcaların Denetim işlemleri
- 3.2.25. Özel Öğretim Kurumları Yurtlar Spor tesisleri kreşlerin Sıhhi Rapor işlemleri
- 3.2.26. İl Hıfızissıhha Kurulunun sekreteryasını yapmak.
- 3.2.27. Sağlık Koruma Bantları belirlenmesinde komisyonlara katılım
- 3.2.28. İl Afet Komisyonu yer seçim komisyonlarına katılım sağlanması
- 3.2.29. Mezarlık Yer Seçimlerine katılım sağlanması
- 3.2.30. ÇED toplantılarına ve Komisyonlarına katılım sağlanması
- 3.2.31. Personel iş ve işlemlerinin yapılması
- 3.2.32. Birim Büro Hizmetleri
- 3.2.33. CİMER SABİM Dosyaları İle İlgili İşlemler
- 3.2.34. Form 18/C Zehirlenme bildirimlerinin sisteme giriş işlemleri
- 3.2.35. Tıbbi atık tehlikeli atık üreticilerinin Entegre Çevre bilgi Sistemine kayıtlarının yapılması
- 3.2.36. Aylık faaliyet raporlarının düzenlenmesi
- 3.2.37. Toplum Sağlığı Merkezleri Performans Çizelgesi Hazırlanması

### 3.3. ÇALIŞAN SAĞLIĞI BİRİMİ

- 3.3.1. İşe Giriş Muayeneleri ve Sağlık Gözetimlerinin Tamamlanması
- 3.3.2. Meslek Hastalığı Tanı Süreci
- 3.3.3. Gezici İSG Aracı Ruhsatlandırması
- 3.3.4. Ruhsatlandırması Yapılan Gezici İSG Araçlarının Kontrolleri
- 3.3.5. İş Yeri Hekimliği Yapmak İsteyen Hekimlerin Olurlarının Alınması.
- 3.3.6. Araç İnceleme Komisyon Görevlendirmeleri
- 3.3.7. Meslek Hastalığı Bildirim ve Farkındalık Eğitimleri
- 3.3.8. Meslek Hastalığı-İş Kazası-Ramak Kala Olay-Mobbing Veri Bildirimleri

### 3.4. RUH SAĞLIĞI BİRİMİ

- 3.4.1. Bağımlılık İle Mücadele Eğitim Çalışmaları
- 3.4.2. Çocuğun Psikososyal Gelişimini Destekleme Programı
- 3.4.3. Çocuğun Psikososyal Gelişimini Destekleme Programı Süpervizyon Çalışmaları
- 3.4.4. Kadına Yönelik Aile İçi Şiddetle Mücadele Programı Eğitimleri
- 3.4.5. Kadına Yönelik Aile İçi Şiddetle Mücadele Programı Kapsamında Şiddet Verileri
- 3.4.6. Birinci Basamak Bağımlılık İle Mücadele Eğitim Çalışmaları
- 3.4.7. Davranışsal Bağımlılıkla Mücadele Programı
- 3.4.8. RS 20 Formları Kayıt ve Takibi
- 3.4.9. Saldırgan Hastaların Kayıt ve Takibi
- 3.4.10. TRSM İl Kurulu 'nun toplanması
- 3.4.11. Çocuk Sağlık Tedbiri Uygulaması
- 3.4.12. Yetişkin Sağlık Tedbiri Uygulaması
- 3.4.13. Çocuk İhmal ve İstismarı, Cinsel İstismar (Çocuk İzlem Merkezi -ÇİM) Farkındalık Eğitimleri
- 3.4.14. Toplumsal Cinsiyet, Kadına Yönelik Şiddet, KEFE Eğitim Çalışmaları



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.iÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 14 / 30

- 3.4.15. Yerel Eşitlik Birimi Çalışmaları
- 3.4.16. Otizm Spektrum Bozukluğu Tarama ve Takip Programı Eğitimleri
- 3.4.17. Otizm Spektrum Bozukluğu Tarama ve Takip Programı Kapsamında Riskli Çocuklar
- 3.4.18. Damgalama ve Ayrımcılığın Ortadan Kaldırılmasına Yönelik Savunuculuk Faaliyetleri
- 3.4.19. İntiharı Önleme Programı Kapsamında Verileri
- 3.4.20. İntiharı Önleme Programı Eğitimleri
- 3.4.21. Bağımlılık İle Mücadele İl Koordinasyon Kurulu
- 3.4.22. İl Alkol Bağımlılığı ve Uyuşturucu İle Mücadele Teknik Çalışma Grupları
- 3.4.23. Davranışsal Bağımlılıklar İle Mücadele ve İl Bağımlılık İle Mücadele İletişim Teknik Çalışma Grupları
- 3.4.24. Metruk Yapılar ile İlgili İşlemler Süreci

### 3.5. TÜTÜN VE DİĞER BAĞIMLILIK YAPAN MADDELERLE MÜCADELE BİRİMİ

- 3.5.1. Ulusal Tütün Kontrol Programının il düzeyinde uygulanması
- 3.5.2. Sigara Bıraktırma Çalışmalarını Yürütmek
- 3.5.3. Sürücü Davranışlarını Geliştirme Eğitimleri (SÜDGE)
- 3.5.4. Tütün ve alkol gibi bağımlılık yapıcı maddeler hakkında vatandaşların bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek, tütün kontrol çalışmalarında ve denetimlerde görev alan personellerin eğitimini planlamak
- 3.5.5. Tütün denetimlerini yapmak
- 3.5.6. Uçucu madde denetimlerini ve kontrolünü sağlamak
- 3.5.7. Bağımlılık İle Mücadele İl Koordinasyon Kurulunun Alt Çalışma Grubu Olan İl Tütün Bağımlılığı İle Mücadele Teknik Çalışma Grubu sekreteryaya hizmetleri yürütülmesi

### 3.6. AŞI PROGRAMLARI BİRİMİ

- 3.6.1. Aşı ve Antiserum Lojistiği
- 3.6.2. Hıfzıssıhha Kurul Kararları
- 3.6.3. Aşı İmha Komisyonu ile İlgili İş ve İşlemler
- 3.6.4. Hatalı Aşı Kayıt Düzeltme Komisyonu ile İlgili İş ve İşlemler
- 3.6.5. İl Bulaşıcı Hastalık Danışma Komisyonu
- 3.6.6. Kızamık Kızamıkçık Sürveyansı İş ve İşlemleri
- 3.6.7. Akut Flask Paralizi (AFP) Sürveyansı İş ve İşlemleri
- 3.6.8. Maternal Neonatal Tetanos (MNT) Sürveyansı İş ve İşlemleri
- 3.6.9. İnvaziv Bakteriyel Hastalıklar (IBH) Sürveyansı İş ve İşlemleri
- 3.6.10. Subakut Sklerozan Panensefalit (SSPE) Hastalarının Takibi
- 3.6.11. Aşı İle Önlenabilir Bulaşıcı Hastalıklar Kapsamında Yer Alan Olay ve Hastalıkların Numune İşlemleri
- 3.6.12. Aşı İle Önlenabilir Bulaşıcı Hastalıklar Kapsamında Yer Alan Hastalık Tespiti Durumunda Yapılan İş ve İşlemler
- 3.6.13. Paydaş kurumlardan (İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri, Belediyeler vb.) Aşı İle Önlenabilir Bulaşıcı Hastalıklar ile ilgili gelen bildirimler
- 3.6.14. Aşı Sonrası İstenmeyen Etkiler (ASİE) İle İlgili İş ve İşlemler
- 3.6.15. Aşı Retleri ile İlgili İş ve İşlemler
- 3.6.16. BZBH Sistem Takibi (TSİM, İZCİ vb.)
- 3.6.17. Sağlık İstatistikleri İle İlgili İş ve İşlemler
- 3.6.18. EBYS ile İlgili İş ve İşlemler
- 3.6.19. Yıllık hizmet plan ve programların hazırlaması süreci işlemleri

### 3.7. TÜBERKÜLOZ BİRİMİ

- 3.7.1. Tüberküloz Aktif Sürveyansı





T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 15 / 30

- 3.7.2. Mobil Tarama Programlama Süreci
- 3.7.3. Tüberküloz Bildirimleri Takibi Süreci
- 3.7.4. Dispanser Faaliyetleri Kontrolü Süreci
- 3.7.5. Sağlık İstatistikleriyle İlgili İşlemler Süreci
- 3.7.6. İl Koordinasyon Toplantıları İle İlgili İşlemler Süreci
- 3.7.7. İl İlçe Hıfzısıhha Kurulu, Hayvan Zabıtası Kararalarının Takibi İşlemleri Süreci
- 3.7.8. Eğitim İşlemleri Süreci

### 3.8. KADIN ERKEK FIRSAT EŞİTLİĞİ BİRİMİ

- 3.8.1. Eğitim Planlama Süreci

### 3.9. KANSER BİRİMİ

- 3.9.1. Kamu Hastaneleri Verilerinin Çalışılması
- 3.9.2. Tıp Fakültesi Verilerinin Çalışılması
- 3.9.3. Özel Hastanelerdeki Verilerin Çalışılması
- 3.9.4. İl Dışı Tanılı Verilerin Çalışılması
- 3.9.5. Ölüm Bildirim Sistemi Verilerinin Çalışılması
- 3.9.6. Veri Tabanından Yedek Alınması
- 3.9.7. Veri tabanının KDB'na gönderilmesi
- 3.9.8. Performans Verilerinin Hazırlanması
- 3.9.9. Kalite Kontrolü
- 3.9.10. IARC-Check Programı ile Verilerin Kontrolü
- 3.9.11. Rapor Hazırlanması
- 3.9.12. Pozitif Vaka Listesi Formu Düzenlenmesi
- 3.9.13. Kansere Taramalarıyla İlgili Aylık Formların Düzenlenmesi
- 3.9.14. Kansere Taramalarıyla İlgili 2 Aylık Formların Düzenlenmesi
- 3.9.15. Kansere Birimiyle İlgili 3 Aylık Formların Düzenlenmesi
- 3.9.16. Çalışma Raporu Düzenlenmesi
- 3.9.17. Kansere Taraması Yaptıran Kişilerin Sonuç Listelerinin Aile Hekimlerine Ulaştırılması
- 3.9.18. İl Kansere Danışma Komisyonu Toplantısı
- 3.9.19. Eğitim Faaliyetleri
- 3.9.20. Eğitim Programları İşlemlerinin Yürütülmesi
- 3.9.21. Teşhis Merkezleri İşleyişi Değerlendirilmesi
- 3.9.22. İl Faaliyet Raporu Hazırlanması
- 3.9.23. Yarışma Etkinliği Başlangıcı
- 3.9.24. Yarışma Etkinliği için Materyal Hazırlanması
- 3.9.25. Yarışma Etkinliği için Materyallerin Dağıtılması
- 3.9.26. Protokol İmza ve Açılış Töreninin Gerçekleştirilmesi
- 3.9.27. Yarışmanın Tanıtımı
- 3.9.28. Yarışma Verilerinin Toplanması
- 3.9.29. Stant Çalışması
- 3.9.30. Farkındalık materyalleri hazırlanması
- 3.9.31. Tv/Radyo Programı Organizasyonu
- 3.9.32. Ödül Töreni
- 3.9.33. HPV-DNA Testi Numunelerinin Gönderimi

### 3.10. İZLEME, DEĞERLENDİRME VE İSTATİSTİK BİRİMİ



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 16 / 30

- 3.10.1. Aile Hekimlerinin Denetimlerinin Planlanması İle İlgili İşlemler
- 3.10.2. Aile Sağlığı Merkezlerinin Periyodik Denetimleri İle İlgili İşlemler
- 3.10.3. Aile Hekimliği Birimlerinin Periyodik Denetimleri İle İlgili İşlemler
- 3.10.4. Aile Hekimlerinin Mesai Denetimleri İle İlgili İşlemler
- 3.10.5. Aile Hekimlerinin Mobil Hizmet Denetimleri İle İlgili İşlemler
- 3.10.6. Aile Hekimlerinin Esnek Mesai Denetimleri İle İlgili İşlemler
- 3.10.7. İlçe Sağlık Müdürlükleri, Toplum Sağlığı Merkezleri ve Bağlı Birimlerin Denetimleri İle İlgili İşlemler
- 3.10.8. Aile Hekimlerinin Mesai Denetimlerinin Disiplin Soruşturmaları İle İlgili İşlemler
- 3.10.9. Aile Hekimlerinin Esnek Mesai Denetimlerinin Disiplin Soruşturmaları İle İlgili İşlemler
- 3.10.10. Aile Hekimlerinin Mobil Hizmet Denetimlerinin Disiplin Soruşturmaları İle İlgili İşlemler
- 3.10.11. Gebe İzlemleri Performans İtiraz Dosyaları İle İlgili İşlemler
- 3.10.12. Bebek İzlemleri Performans İtiraz Dosyaları İle İlgili İşlemler
- 3.10.13. Çocuk İzlemleri Performans İtiraz Dosyaları İle İlgili İşlemler
- 3.10.14. Aşılar İle İlgili Performans İtiraz Dosyaları İle İlgili İşlemler
- 3.10.15. CİMER SABİM Dosyaları İle İlgili İşlemler
- 3.10.16. Aile Hekimleri Yerinde Eğitim, Veri Akış Takibi
- 3.10.17. Akılcı İlaç Kullanımı İle İlgili İşlemler

### 3.11. AİLE HEKİMLİĞİ BİRİMİ

- 3.11.1. Gezici Sağlık Hizmetleri
- 3.11.2. Yerinde Sağlık Hizmetleri
- 3.11.3. Cezaevi veri gönderimi ve maaş yazışmaları (Birey Kayıt ve İstatistik İşlemleri-1)
- 3.11.4. İl içi ve il dışı birey kayıtlarının yapılması (Birey Kayıt ve İstatistik İşlemleri-2)
- 3.11.5. USS ekran girişleri (Birey Kayıt ve İstatistik İşlemleri-3)
- 3.11.6. Görevlendirme ve vekâlet işlemlerinin USS ye işlenmesi
- 3.11.7. Aile hekimliği birimlerinin gruplandırma işlemlerinin yapılması
- 3.11.8. Aile hekimliği birimlerinin gruplandırma itiraz başvurularının komisyona sunulması
- 3.11.9. Aile hekimlerinin yerleşme işlemlerinin yapılması
- 3.11.10. AH/ASÇ fesih işlemleri
- 3.11.11. AH/ASÇ sözleşme işlemleri
- 3.11.12. Aile hekimlerinin nöbet işlemleri
- 3.11.13. Aile Hekimliği Bina İhdas İşlemleri
- 3.11.14. Aile Hekimliği İsim Değişikliği İşlemleri
- 3.11.15. Aile Hekimliği Oda Değişikliği İşlemleri
- 3.11.16. Aile Hekimliği Adres Değişikliği İşlemleri
- 3.11.17. Aile Hekimliği Açma İşlemleri
- 3.11.18. Zorunlu Düşük Nüfus İşlemleri
- 3.11.19. Aile hekimliği SAHU işlemleri
- 3.11.20. Aile hekimliği uyum 1.Aşama-2.Aşama eğitimi
- 3.11.21. Aile hekimliği sertifika işlemleri
- 3.11.22. Cimer - Sabim İşlemlerinin Değerlendirilmesi
- 3.11.23. Kurum içi ve kurum dışı yazışmalara yönelik çalışmalar yapmak
- 3.11.24. Performans Değerlendirme Kılavuzu İşlemleri
- 3.11.25. İzleme Değerlendirme sonuçlarının bilgisayar ortamına işlenmesi işlemleri

### 3.12. TOPLUM SAĞLIĞI BİRİMİ



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 17 / 30

- 3.12.1. Ceza İnfaz Kurumları
- 3.12.2. Mevsimlik Tarım İşçileri
- 3.12.3. Hızlı Veri Giriş Sistemi
- 3.12.4. İl Sağlık Müdürlüğü Performans kriterleri tablosunun hazırlanması.
- 3.12.5. TSM başkanları ve İlçe Sağlık Müdürleri iletişim bilgilerinin güncellenmesi
- 3.12.6. Asistan Doktorların Saha Rotasyonları Uygulamalarının Planlanması
- 3.12.7. Aile Hekimi Hizmetiçi Eğitimi ile ilgili işlemler
- 3.12.8. Ria ve Üreme Sağlığı Eğitimleri, Misafir Anne Projesi, Araştırma İzin Talepleri ile ilgili işlemler
- 3.12.9. İlçe Sağlık Müdürlüğü ve Toplum Sağlığı Merkezlerinde görevli Halk Sağlığı Eğitim Ekibi Koordinatörlüğü
- 3.12.10. İntörn Hekim Eğitimi planlanması ile ilgili işlemler
- 3.12.11. Ondokuzmayıs Üniversitesi Öğrencilerinin Ders Uygulamaları
- 3.12.12. Sağlık Evleri ile ilgili işlemler
- 3.12.13. Diğer İşlerin Takibi(yazışmalar, arşivleme, şifre oluşturma)
- 3.12.14. Sağlıklı Hayat Merkezleri ile ilgili işlemler
- 3.12.15. Birime Gelen-Giden Yazılar ile ilgili işlemler
- 3.12.16. Ağız ve Diş Sağlığı Taraması Ve Florürlü Vernik Uygulaması

### 3.13. AKILCI İLAÇ KULLANIMI İL KOORDİNATÖRLÜĞÜ BİRİMİ

- 3.13.1. Akılcı İlaç Kullanımı Eğitimleri - 1
- 3.13.2. Akılcı İlaç Kullanımı Eğitimleri - 2
- 3.13.3. İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri Süreci
- 3.13.4. Tanıtım Faaliyetleri 1
- 3.13.5. Tanıtım Faaliyetleri 2
- 3.13.6. Tanıtım Faaliyetleri 3
- 3.13.7. Tanıtım Faaliyetleri 4

### 3.14. BULAŞICI OLMAYAN HASTALIKLAR VE KRONİK DURUMLAR BİRİMİ

- 3.14.1. Gelen, Giden Evrak ve Dilekçelerin Cevaplanması
- 3.14.2. Halk, Hizmet İçi ve Kurum Eğitimlerinin yapılması
- 3.14.3. Yürüyüş etkinlik organizasyonlarının yapılması
- 3.14.4. İl kurul toplantısının yapılması

### 3.15. ÇOCUK, ERGEN, KADIN VE ÜREME SAĞLIĞI BİRİMİ

- 3.15.1. Hastane Doğumları Veri Sistemi
- 3.15.2. Bebek Ölümleri İzleme Sistemi
- 3.15.3. Bebek Ölümleri izleme Sistemi (Koruyucu Sağlık Hizmetleri)
- 3.15.4. Bebek Ölümleri İzleme Sistemi (Ölüm Bildirim Sistemi, Bebek Ölümü Bilgi Formu, İl İnceleme Kurulu Çalışmaları)
- 3.15.5. Anne Ölümleri Veri Sistemi
- 3.15.6. Üreme Sağlığı Programı ve Yapılan Eğitimlerin ÇKYS Girişleri
- 3.15.7. 1-4 Yaş Çocuk Ölümleri İzleme Sistemi
- 3.15.8. Aile Planlaması Aylık Çalışmaları Form 102
- 3.15.9. Neonatal Resusitasyon Programı
- 3.15.10. Nutrisyonel Destek Programları
- 3.15.11. Anne Sütünün Teşviki ve Bebek Dostu Sağlık Kuruluşları Programı Çalışmaları
- 3.15.12. Okulda Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Programı
- 3.15.13. Gebe Bilgilendirme Sınıfı Programı



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 18 / 30

- 3.15.14. Evlilik Öncesi Danışmanlık Programı
- 3.15.15. Hemoglobino-pati Kontrol Programı (Talasemi)
- 3.15.16. Çocuk Güvenliğinin Sağlanması Programı
- 3.15.17. İyot Yetersizliği Hastalıkları ve Tuzun İyotlanması Programı
- 3.15.18. YİTP(yenidoğan işitme tarama programı)
- 3.15.19. OÇİTP (okul çağı işitme tarama programı)
- 3.15.20. Gelişimsel Kalça Displazisi Tarama Programı
- 3.15.21. 15-49 Yaş Kadın Bildirimleri
- 3.15.22. Gebe-Bebek Bildirimleri
- 3.15.23. Temel Yenidoğan Bakım Eğitim Programı
- 3.15.24. Anne Dostu Hastane Çalışmaları
- 3.15.25. Eğitim Programları
- 3.15.26. Sürdürülen Diğer Çalışmalar, Genel Verilerin Hazırlanması
- 3.15.27. Görme Tarama Programı
- 3.15.28. Acil Obstetrik Bakım Programı
- 3.15.29. Neonatal Tarama Programı
- 3.15.30. Aile Planlaması Malzeme Dağıtım Planlanması ve Takibi
- 3.15.31. Sağlık Tedbiri Uygulamaları ile ilgili İşlemler
- 3.15.32. EBYS üzerinden gereği için gelen yazıların cevaplanması

### 3.16. SAĞLIKLI BESLENME VE HAREKETLİ HAYAT BİRİMİ

- 3.16.1. Yeterli Ve Dengeli Beslenme Ve Hareketli Yaşam Kurulu
- 3.16.2. Türkiye Diyabet Programı
- 3.16.3. Beslenme Dostu Okul Programı
- 3.16.4. Sağlıklı Beslenme Ve Obezite Danışmanlığı Hizmetleri (Obezite Danışma Birimleri)
- 3.16.5. Türkiye Aşırı Tuz Tüketiminin Azaltılması Programı
- 3.16.6. Eğitim Çalışmaları

### 3.17. GÖÇ SAĞLIĞI BİRİMİ

- 3.17.1. Yabancı ve Geçici Koruma Altındaki Kişilerin Sağlık Eğitimi ve GSM/ YUP Hizmetiçi Eğitimleri
- 3.17.2. Yabancı ve Geçici Koruma Altındaki Kişilerin Sağlık Eğitimi ve GSM/ YUP Hizmet İçi Eğitimleri
- 3.17.3. İlçe Sağlık Müdürlükleri TSM ve Hastanelerde Yerinde Ölü Muayenesi ve Ölüm Belgesi Düzenleme İşlemleri
- 3.17.4. İl Sağlık Müdürlüğü Yerinde Ölü Muayenesi ve Ölüm Belgesi Düzenleme İşlemleri
- 3.17.5. İl Sağlık Müdürlüğü Bünyesinde Yerinde Ölü Muayenesi ve Ölüm Belgesi Düzenleme İşlemleri
- 3.17.6. Diğer İşlerin Takibi(yazışmalar, arşivleme, şifre oluşturma)
- 3.17.7. Resmi yazışmalar
- 3.17.8. YUP ve GSM ile ilgili iş ve işlemler
- 3.17.9. Birime Gelen-Giden Yazılar ile ilgili işlemler

## 4. PERSONEL VE DESTEK HİZMETLERİ SÜRECİ

### 4.1. İNSAN KAYNAKLARI PLANLAMA SÜRECİ

- 4.1.1. PDC ve Standart Sayılar Takip Süreci
- 4.1.2. PDC/Personel Talepleri ÇKYS İşlem Süreci
- 4.1.3. İlde Sağlık Bakanlığı Personel Hareketliliği Takip Süreci
- 4.1.4. Sağlık Personeli Takip Sistemi (SPTS) Süreci
- 4.1.5. Personel Atama İlan Süreci



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 19 / 30

4.1.6. 4924 İlan Süreci

### 4.2. İÇ KONTROL ve STRATEJİK PLAN SÜRECİ

- 4.2.1. Teşkilat Şeması Hazırlama Süreci
- 4.2.2. Süreç Modelleme Süreci
- 4.2.3. Etik Kurallar, Misyon, Vizyon Farkındalık Süreci
- 4.2.4. Eğitim Süreci
- 4.2.5. Farkındalık Materyali Hazırlama Süreci
- 4.2.6. Toplantı Süreci
- 4.2.7. Web Sekmesi Takip Süreci
- 4.2.8. Tablo-Takvim-Çizelge Hazırlama Süreci
- 4.2.9. Hassas Görev Belirleme Süreci
- 4.2.10. İzleme ve Değerlendirme Süreci

### 4.3. ADAY MEMUR EĞİTİM SÜRECİ

- 4.3.1. Aday Memur USES Kayıt Süreci
- 4.3.2. Sınav Komitesi Oluşturma Süreci
- 4.3.3. Aday Memur Sınav Süreci
- 4.3.4. Farkındalık Eğitim Süreci

### 4.4. SÜREKLİ İŞÇİ HİZMETLERİ SÜRECİ

- 4.4.1. Sürekli İşçi Planlama Süreci
- 4.4.2. Sürekli İşçi İşe Alım Sınav Süreci
- 4.4.3. Sürekli İşçi Atama İşlemleri Süreci
- 4.4.4. Sürekli İşçi İzin-Rapor İşlemleri Süreci
- 4.4.5. Sürekli İşçi Görevlendirme Süreci
- 4.4.6. Sürekli İşçi Askerlik İşlemleri Süreci
- 4.4.7. Sürekli İşçi Personel Hizmetleri Süreci
- 4.4.8. Toplum Yararına Program (TYP) Personel İşlemleri Süreci
- 4.4.9. Sürekli İşçi Yazışma Süreci
- 4.4.10. Sürekli İşçi Hizmetleri Toplantı Süreci

### 4.5. GÜVENLİK HİZMETLERİ SÜRECİ

- 4.5.1. Güvenlik/Koruma Hizmetleri Süreci
- 4.5.2. Güvenlik Hizmetleri Nöbet Değişim Süreci
- 4.5.3. Güvenlik Hizmetleri Denetim Süreci

### 4.6. DİSİPLİN SÜRECİ

- 4.6.1. Disiplin Araştırması Dosya İşlemleri
- 4.6.2. Disiplin Ön İnceleme Dosya İşlemleri
- 4.6.3. Disiplin İnceleme Dosya İşlemleri
- 4.6.4. Disiplin Soruşturma Dosya İşlemleri

### 4.7. ATAMA ve NAKİL SÜRECİ

- 4.7.1. Atama-Nakil Ayrılış-Başlayış İşlemleri Süreci
- 4.7.2. Açıktan Atama Başlayış İşlemleri Süreci
- 4.7.3. Naklen Atama Ayrılış İşlemleri Süreci
- 4.7.4. Personel Askerlik İşlemleri Süreci
- 4.7.5. Personel İstifa İşlemleri Süreci
- 4.7.6. Hekim İhtisas İşlemleri Süreci



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 20 / 30

- 4.7.7. Eğitim/Toplantı Görevlendirme Süreci
- 4.7.8. Hac/Yurtdışı Görevlendirme Süreci
- 4.7.9. İl Dışı Sağlık Personeli Görevlendirme Süreci
- 4.7.10. Personel Görevlendirme Süreci
- 4.7.11. Vekâlet Görevlendirme Süreci
- 4.7.12. 4B Sözleşmeli Personel Başlangıç Süreci
- 4.7.13. 4B Sözleşme Yenileme Süreci
- 4.7.14. 4B sözleşme Fesih Süreci
- 4.7.15. 4924 İl İçi Yerleştirme Süreci
- 4.7.16. Aile Hekimliğine Geçiş Süreci
- 4.7.17. Aile Hekimliği Sözleşme Yenileme Süreci
- 4.7.18. Aile Hekimliği Birim Değişikliği ve Ek Yerleştirme Süreci
- 4.7.19. Aile Hekimi Acil Nöbeti Görevlendirme Süreci
- 4.7.20. Aile Hekimliği Birimlerine Görevlendirme Süreci
- 4.7.21. Aile Hekimliği Sözleşme Fesih Süreci

### 4.8. İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ EVRAK KAYIT SÜRECİ

- 4.8.1. Gelen Evrak Kayıt ve Sevk Süreci
- 4.8.2. Giden Evrak Kayıt ve Sevk Süreci
- 4.8.3. Evrak Postalama Süreci

### 4.9. ARŞİV SÜRECİ

- 4.9.1. Personel Dosyası Hazırlama Süreci
- 4.9.2. Personel Dosyası Takip Süreci
- 4.9.3. Evrak Arşivi Oluşturma Süreci
- 4.9.4. Evrak Ayıklama ve İmha Süreci

### 4.10. ULAŞTIRMA HİZMETLERİ SÜRECİ

- 4.10.1. Araç Talebi Karşılama Süreci

### 4.11. ÖZLÜK İŞLERİ SÜRECİ

- 4.11.1. Hizmet Belgesi Düzenleme İşlemleri
- 4.11.2. Hizmet Birleştirme İşlemleri
- 4.11.3. Personel Pasaport İşlemleri
- 4.11.4. Personel Kadro İşlemleri
- 4.11.5. Personel Kimlik Bilgileri Güncelleme İşlemleri
- 4.11.6. Askerlik Sevk Tehir İşlemleri
- 4.11.7. Hizmet Takip Programı (HİTAP) İşlemleri
- 4.11.8. Çalışma Belgesi Düzenleme İşlemleri
- 4.11.9. Devlet Hizmet Yükümlülüğü (DHY) Sonlandırma İşlemleri
- 4.11.10. Hizmet Puanı İtiraz İşlemleri
- 4.11.11. Mal Bildirim İşlemleri
- 4.11.12. Ödül ve Başarı Belgeleri İşlemleri
- 4.11.13. Personel İzin İşlemleri
- 4.11.14. Aylıksız İzin İşlemleri
- 4.11.15. Çalışılan Gün Sayısı Bildirim İşlemleri
- 4.11.16. İzin Tamimi İşlemleri
- 4.11.17. Sağlık Raporu Takip İşlemleri





T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 21 / 30

- 4.11.18. İl Sağlık Müdürü İzin ve Vekâlet İşlemleri
- 4.11.19. İl Sağlık Müdürlüğü Hizmet Başkanı Vekâlet İşlemleri
- 4.11.20. İlçe Sağlık Müdürü ve TSM Başkanı Vekâlet İşlemleri
- 4.11.21. Hastane Yöneticileri Vekâlet Onay İşlemleri
- 4.11.22. Bakanlık Personeli İntibak İşlemleri
- 4.11.23. Bakanlık Personeli Terfi İşlemleri
- 4.11.24. Vilayet Personeli İntibak İşlemleri
- 4.11.25. Vilayet Personeli Terfi İşlemleri
- 4.11.26. Hizmet Birleştirme Terfi İşlemleri
- 4.11.27. İyi Sicil Değerlendirmesi ve 243 Sayılı KHK Terfi İşlemleri
- 4.11.28. Açıktan Emeklilik İşlemleri
- 4.11.29. Bakanlık Personeli Emeklilik İşlemleri
- 4.11.30. Vilayet Personeli Emeklilik İşlemleri
- 4.11.31. Fiili Hizmet Süresi Zammı İşlemleri
- 4.11.32. Engelli Personel Emeklilik İşlemleri
- 4.11.33. Malul Çocuktan Ek Hizmet Süresi İşlemleri
- 4.11.34. Malulen Emeklilik İşlemleri
- 4.11.35. Yaş Haddinden Emeklilik İşlemleri
- 4.11.36. Ücretsiz İzin Hizmet Borçlanma İşlemleri
- 4.11.37. Askerlik Hizmet Borçlanma İşlemleri
- 4.11.38. Aile Hekimi/Aile Sağlığı Çalışanı İzin İşlemleri
- 4.11.39. Sözleşmeli Aile Hekimi Uzmanlık (SAHU) Eğitimi İşlemleri
- 4.11.40. Sendika Tanımlama İşlemleri
- 4.11.41. Sendika Temsilcisi Yetki İşlemleri
- 4.11.42. Sendika Üyelik ve İstifa İşlemleri
- 4.11.43. Sendika Toplantısı İdari İzin İşlemleri
- 4.11.44. Yıllık Sendika Üye Sayısı Takip İşlemleri
- 4.12. İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ İL KOORDİNASYON SÜRECİ**
  - 4.12.1. İşe Giriş Muayenesi/Sağlık Gözetimi İşlemleri
  - 4.12.2. Meslek Hastalığı Bildirim İşlemleri
  - 4.12.3. Risk Analizi İşlemleri
  - 4.12.4. Periyodik Testler/Ortam Ölçülmesi İşlemleri
  - 4.12.5. İş Kazası Bildirimi İşlemleri
  - 4.12.6. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri
  - 4.12.7. İSG Kurulu Toplantıları
- 4.13. İL İZLEME DEĞERLENDİRME ve İSTATİSTİK SÜRECİ**
  - 4.13.1. İstatistiksel Veri Toplama Süreci
  - 4.13.2. Rapor-Brifing-Sunum Hazırlama Süreci
  - 4.13.3. Sözleşmeli Yönetici Performans Değerlendirme Süreci
- 4.14. BÜTÇE VE GİDER TAHAKKUK BİRİMİ SÜRECİ**
  - 4.14.1. Döner Sermaye Yıl Bütçesi Hazırlanması
  - 4.14.2. İl Sağlık Müdürlüğü Yıl Bütçesi Harcama Onayı İşlemleri
  - 4.14.3. Döner Sermaye Yıl Bütçesi Tertipleri Arası Aktarım İşlemleri
  - 4.14.4. 2017-1-TR01-KA102-041082 Numaralı ERASMUS+ Programı Projesi Mutemetlik İşlemleri



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 22 / 30

- 4.14.5. TDMS Programları üzerinden günlük gelir ve giderlerin takibini yapma işlemleri ve Kurumumuzun Bankacılık işlemlerini yürüttüğü bankalarda bulunan vadeli ve vadesiz hesapların günlük kontrolünü sağlamak
  - 4.14.6. Kurumun ilgili yılın Döner Sermaye ve Genel Bütçe üzerinden yapılan ödeme belgelerinin muhasebe biriminden önce ödenek kontrolü işlemleri.
  - 4.14.7. Genel Bütçe Üzerinden Gelen Yemek Yardımlarının Yemekhane Hesaplarına Aktarılmasını Sağlamak
  - 4.14.8. Doğrudan temin (%10) limitini takip işlemleri
  - 4.14.9. Her ay düzenli olarak KDV, Muhtasar ve Damga Vergisi Beyannamelerini e beyanname programı üzerinden bildirmek
  - 4.14.10. Avukatlık Ödemeleri
  - 4.14.11. Harcama talimatı onayı verilmesi
  - 4.14.12. Sağlık Bakanlığı web sitesinden duyuruların takip edilmesi
  - 4.14.13. Akaryakıt alımı ödeme işlemleri.
  - 4.14.14. Personel çalıştırılmasına dayalı özel güvenlik, temizlik, teknik destek, veri hazırlama, HBYS tam otomasyon yazılımı ve laboratuvar hizmetleri ödeme işlemleri
  - 4.14.15. Doğrudan temin ve ihale ile alımı yapılan mal ve hizmet alımlarına ait ödeme işlemleri.
  - 4.14.16. Basın ilan kurumuna ait faturaların ödeme işlemleri.
  - 4.14.17. Sağlık tesislerinin genel bütçe kapsamında yapılan taahhütlü ödeme işlemleri.
  - 4.14.18. Bağlı sağlık tesislerine stajyer öğrenci maaşları ve geçici görev yollukları için ödenek talebi işlemi.
  - 4.14.19. Bakanlığımız tarafından sağlık tesisleri için gönderilen ödeneklerin döner sermaye hesaplarına aktarılması işlemi.
  - 4.14.20. Araç kirama hizmetine ait fatura ödeme işlemleri.
  - 4.14.21. Müdürlüğümüz ve bağlı sağlık tesislerinin ihtiyaçları için merkezi satın alma birimince yapılan her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işi ihalelerinin ihale sonrası süreçlerini yürüterek takip etmek, bunlara ilişkin gerekli belgeler düzenleyerek, ödeme işlemlerini gerçekleştirmek
  - 4.14.22. Kurum ödemeleri ve avans işlemlerinin sonlandırılması, (Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne, Devlet Malzeme Ofisine, Kamu İhale Kurumuna, Türkiye Atom Enerjisi Kurumuna avans açma ve kapama işlemleri.)
  - 4.14.23. Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi Ödemeleri
  - 4.14.24. Su ve Elektrik Abonelik ve Fatura Ödemeleri
  - 4.14.25. Telefon, İnternet, Doğalgaz Abonelik ve Fatura Ödemeleri
  - 4.14.26. Resmi Mühür Alımları ve Ödemeleri
  - 4.14.27. Taşınmaz Kira Ödemeleri
  - 4.14.28. Tıbbi Atık Fatura Ödemeleri
  - 4.14.29. Boş Kalan Aile Hekimlerinin Yerine Geçici Görev Yapan Aile Hekimlerine ait Ortak Kullanım Giderlerinin Ödemesi
  - 4.14.30. Müşterek Kullanılan Yerlerdeki Müşterek Gider Ödemesi (Elektrik, Su, Doğalgaz Vb.)
  - 4.14.31. Ek Puan Ödeme İşlemleri
  - 4.14.32. Türk Akreditasyon Kurumu Katkı Payı Ödemesi
  - 4.14.33. Dozimetre İade İşlemleri
  - 4.14.34. Su, Elektrik Abone İşlemleri
- 4.15. TAŞINIR YÖNETİM BİRİMİ SÜRECİ**
- 4.15.1. Malzeme taleplerinin değerlendirilmesi
  - 4.15.2. Taleplerin satın alma birimine bildirilmesi
  - 4.15.3. Kabulü yapılan malzemelerin depoya alınması
  - 4.15.4. Tüketim raporlarının bildirilmesi



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 23 / 30

- 4.15.5. Hurda malzemelerin tespiti
- 4.15.6. Taşınır kontrolü, sayımı ve yılsonu işlemlerinin yapılması
- 4.15.7. Harcama birimlerinin Döner Sermaye bütçesi, MKYS ve TDMS uyumunun sağlanması
- 4.15.8. Taşınır Kayıt yetkilerinin belirlenmesi
- 4.15.9. Taşınır Kayıt Yetkililerinin eğitim ve denetim işlemlerinin yürütülmesi
- 4.15.10. Bağlı birimlerin taleplerinin Stok Takip Analiz programına işlenmesi ve takip edilmesi
- 4.15.11. Alınacak malzemelerin satın alımına yönelik ön hazırlıkların yapılması

### 4.16. YATIRIM TAKİP, TAŞINMAZ YÖNETİMİ VE TİCARİ ALANLAR BİRİMİ SÜRECİ

- 4.16.1. İlimizde bulunan Bakanlığımıza tahsisli bütün taşınmazlara ait bilgilerin kayıtların tutulması ve değişikliklerin takip edilerek ÇKYs sistemine işlenmesi. Tahsisli kaldırılanların ÇKYs'den silinmesi.
- 4.16.2. İlimizde bulunan Bakanlığımıza tahsisli 1. Basamakta kullanılan taşınmazlara ait ÇKYs'den aktarılan bilgilerin Coğrafi Bilgi Sisteminde kontrol edilerek fotoğraflarının yüklenmesi ve koordinatlarının güncellenmesi.
- 4.16.3. Yatırım ihtiyacı belirlenerek yatırım planlamasının yapılması ve Bakanlığa sunulması. Yatırıma alınan projeler için arsa tahsis çalışmaları ve diğer kurumlardan gerekli evrakların temin edilerek dosya hazırlanması.
- 4.16.4. İlimizde bulunan Kamuya ait Aile Sağlığı Merkezlerinde çalışan Aile Hekimlerinin kiralama işlemlerini yapılması
- 4.16.5. Müdürlüğümüz tasarrufunda bulunan binaların Bakım Onarım ihtiyaçlarının teknik ekip tarafından belirlenerek bakım onarımlarının yapılmasını sağlamak
- 4.16.6. Müdürlüğümüz tasarrufunda bulunan personel lojmanlarının Kamu Konutları Yönetmeliğine göre personele tahsis edilmesi ve kayıtlarının tutulması
- 4.16.7. Müdürlüğümüz tasarrufunda bulunan personel lojmanlarında oturan personelin Kamu Konutları Yönetmeliğine göre süresi dolduğunda tahliyesinin sağlanması ve kayıtlarının tutulması

### 4.17. MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ BİRİMİ SÜRECİ

- 4.17.1. Onarım İşleri
- 4.17.2. Bakım İşleri
- 4.17.3. Muayene Kontrol Raporu Hazırlanması
- 4.17.4. İş Ekipmanları ve Ambulans Ekipmanları Bakım ve Kalibrasyonları
- 4.17.5. İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrolleri
- 4.17.6. ASOS Demirbaş işlemlerinin Yürütülmesi

### 4.18. GELİR TAHAKKUK VE ALACAK TAKİP BİRİMİ SÜRECİ

- 4.18.1. Bölge Halk Sağlığı Laboratuvarında Samsun Ve Samsun'a Bağlı 8 İlden Gelen Belediye, İl Özel İdareleri Ve Özel Su Ve Gıda Firmalarına Ait Su Ve Bağlı İllerdeki Sağlık Kurum Ve Kuruluşlarından Gelen Teşhis Tedavi Ve Korunmaya Yönelik Olarak Gönderilen Numunelerin Laboratuvarında Çalışılması Sonucu Oluşan Analiz Gelirlerinin Lbys Üzerinden Faturalandırılması
- 4.18.2. Hizmet Alımı Suretiyle Kiralanan Aile Hekimliği Laboratuvarında İlimiz Aile Hekimleri Merkez Ve İlçe Hastaneler İle Açısap- Rize İl Sağlık Müdürlüğüne Ait Teşhis Ve Tedaviye Yönelik Numunelerin Laboratuvarında Çalışılması Sonucu Oluşan Analiz Gelirlerinin Alis Programı Üzerinden Faturalandırılması
- 4.18.3. 112 Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün Gss Kapsamında Bulunan Kişilere, Trafik Kazalarına, Yurt Dışı Sigortalılara ve Suriyeli Göçmenlere Verilen 122 Acil Sağlık Hizmetleri ve Eğitim Gelirlerinin Faturalandırılması
- 4.18.4. Müdürlüğümüzce İlimizde Bulunan Resmi Ve Özel Sağlık Kurum ve Kuruluşlarında Görev Yapan Sağlık Personeline Verilen Eğitim Hizmetlerinin Faturalandırılması Ve EBYS Üzerinden Yazışmalar Yapılarak Faturaların İlgili Kurum Ve Kuruluşlara Gönderilmesi



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 24 / 30

4.18.5. TDMS Üzerinden Muhasebe İşlem Fişi Hazırlanarak Muhasebeye Bildirilmesi ve TDMS Üzerinden Ödemelerin Takip Edilmesi

### 4.19. MERKEZİ SATIN ALMA BİRİMİ SÜRECİ

- 4.19.1. Müdürlüğümüz tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak ihtiyaç duyulan mal, hizmet, yapım ve danışmanlık alımlarının talep aşamasından sözleşme aşamasına kadar olan tüm süreçleri yürütülmesi
- 4.19.2. Mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmeti alımlarını mevzuata uygun olarak, belirlenen satın alma yöntemleri ile gerçekleştirmek ve gerektiğinde iptal kararını uygulamak
- 4.19.3. Kanununun istisna alımlara yönelik satın alma işlemlerini gerçekleştirmek
- 4.19.4. Piyasa araştırması yapmak ve yaklaşık maliyet hazırlamak
- 4.19.5. Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli esas alınarak, Bütçe kontrolleri yaparak ihale Onay Belgesini düzenlemek.
- 4.19.6. İdari Şartname, Sözleşme Tasarısı ve diğer ihale dokümanlarını hazırlamak
- 4.19.7. İhalelerin EKAP sistemine girişini yapmak
- 4.19.8. Mevzuatına uygun olarak ve alımı yapılacak işin bütçe rakamları dikkate alınarak, ilan bedelinin Bütçe Birimince yatırılmasını temin ederek, ilana çıkmak, ilan sürelerini takip etmek, EKAP üzerinden, ilan tarihinin belirlenmesi ile birlikte ihale tarih ve saatini oluşturmak
- 4.19.9. İhale komisyonunun oluşturulmasını ve olurunun alınmasını organize etmek.
- 4.19.10. Kanun, yönetmelik, tebliğ ve genel şartnamelere uygun olarak ve yasal süreleri takip ederek; doküman alan firmalardan gelecek itiraz ve önerileri şartnameyi hazırlayan birim ile koordineli olarak cevaplamak, gerektiğinde zeyilnameleri düzenlemek, doküman taleplerini karşılamak, EKAP üzerinden doküman alımı yapanları takip etmek.
- 4.19.11. İhale günü ihale saatine kadar, doküman olarak ihaleye katılmak üzere getirilen kapalı zarfları usul ve esasları gözeterek almak, saatinde ihale komisyonuna teslim etmek.
- 4.19.12. Komisyonun ihaleyi sonuçlandırmasının ardından, İhale Komisyon Kararının hazırlanmasını organize etmek,
- 4.19.13. Harcama yetkilisinin imzası ile katılan firmalara tebliğ etmek, tebliğ itiraz sürelerini takip etmek
- 4.19.14. Sözleşmeye davet sürecini takip etmek
- 4.19.15. Sözleşmeyi hazırlamak, yasal süresinde İhale Kararına ve sözleşmeye ilişkin bedelleri Yüklenicinin yatırmasını sağlayacak tedbirleri ve teminatları almak, yasaklılık teyitleri almak ve sözleşmeyi imzalatmak
- 4.19.16. Sözleşme ve ödemeye esas ihale dosyasını hazırlayarak ilgili birim ve sağlık tesislerine göndermek
- 4.19.17. Yükleniciden alınan teminatları muhafaza ve kayıt altına alınmak üzere işin bütçesine uygun olarak ilgili (Merkez/Döner) Saymanlık Müdürlüğüne göndermek, makbuzları ihale dosyasında muhafaza etmek
- 4.19.18. Bildirim yükümlülüğü olan alımlara ait sözleşme bilgilerinin ilgili kurumlara gönderilmesini sağlamak.
- 4.19.19. Süresi biten ve/veya işlemi sonuçlanan alımlara ait teminat iadelerini gerçekleştirmek
- 4.19.20. İhale süreci içerisinde geçici kabul işlemlerini yürütmek
- 4.19.21. İhale süreci içerisinde kesin kabul işlemlerini yürütmek.
- 4.19.22. Yapım işlerine ait yer teslim ve kontrol teşkilatı işlemlerini yürütmek.
- 4.19.23. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda ticari alan kiralama iş ve işlemlerini yürütmek
- 4.19.24. Sözleşmeye bağlı iş artışlarını gerçekleştirmek.
- 4.19.25. Yükümlülüklerine uymayan yükleniciler hakkında yasal takip işlemleri ile yasaklama işlemlerini yürütmek

### 4.20. BİLGİ İŞLEM BİRİMİ SÜRECİ

- 4.20.1. Veri Merkezi Donanım İşlemleri
- 4.20.2. Bilişim Taleplerinin Değerlendirilmesi
- 4.20.3. Sağlık Bilişim Ağı İzleme ve Müdahale İşlemleri



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.iÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 25 / 30

- 4.20.4.Ulusal Sağlık Sistemi E-Nabız Veri Takibi İşlemleri
- 4.20.5.Teletıp-Teleradyoloji Takip İşlemleri
- 4.20.6.Sağlık Bilişim Ağı (KHB Bulutu)
- 4.20.7.Bilgi Güvenliği Politikalarının Uygulanması İşlemleri
- 4.20.8.Hsys kullanıcı tanımlama ve yetkilendirme İşlemleri
- 4.20.9.KPS kullanıcı tanımlama, yetkilendirme / silme ve IP güncelleme işlemleri
- 4.20.10.Laboratuvar İşlemleri
- 4.20.11.E-İmza İşlemleri
- 4.20.12.E-İmza İşlemleri
- 4.20.13.ÇKYS kullanıcı tanımlama ve yetkilendirme işlemleri
- 4.20.14.TSİM kullanıcı tanımlama ve yetkilendirme işlemleri
- 4.20.15.E-POSTA kullanıcı tanımlama, yetkilendirme işlemleri
- 4.20.16.Medula / E-Reçete Birinci Basamak İşlemleri
- 4.20.17.USS Kullanıcı tanımlama, yetkilendirme İŞLEMLERİ
- 4.20.18.Uss Kişi Bilgileri Gizleme İşlemleri
- 4.20.19.USS Paket İşlemleri
- 4.20.20.Personel Kimlik Kartı Basımı
- 4.20.21.USS Birim-Kullanıcı işlemleri
- 4.20.22.Personel Takip Programının Yönetimi
- 4.20.23.USS Kişi İşlemleri
- 4.20.24.Yazılım Destek Sistemleri İşlemleri
- 4.20.25.Telefon ve Santral arıza talep işlemleri
- 4.20.26.Hbys Telefon İle Destek İşlemleri
- 4.20.27.HBYS Çağrılarının Takip Edilmesi
- 4.20.28.Hbys Versiyon Güncelleme Ve Takip
- 4.20.29.USS Gönderim Hatalarının Kontrol İşlemleri
- 4.20.30.Teletıp Hatalarının Kontrolü
- 4.20.31.HBYS Sunucularının Kontrol İşlemleri
- 4.20.32.Bağlı Olan Kurumlara Yerinde Destek
- 4.20.33.Bilgisayar Teknik Bakım/Onarım/Kurulum (Format) İşlemleri
- 4.20.34.Cihazların Arıza Ve Onarımı
- 4.20.35.Ağ Kablolama ve Network İşlemleri
- 4.20.36.Güvenlik Duvarı Yönetimi
- 4.20.37.Medula / E-Reçete
- 4.20.38.Telefonda Teknik Destek
- 4.20.39.E-reçete Yetkilendirme İşlemleri
- 4.20.40.Web Sayfası Şekillendirme

### 4.21. TEKNİK HİZMETLER BİRİMİ SÜRECİ

- 4.21.1. Cihaz ve demirbaşların muayene ve kabulünde bulunmak
- 4.21.2. Malzeme konusunda üst yönetime bildirimde bulunmak ve malzeme temini sağlamak
- 4.21.3. Gayrimenkul bakım ve onarımları bildirmek ve yapmak
- 4.21.4. Cihaz ve demirbaşların bakım ve onarımlarını bildirmek ve yapmak
- 4.21.5. Binaya ait her türlü cihaz ve demirbaşların rutin kontrollerini sağlamak

### 4.22. HARCIRAH İŞLEMLERİ BİRİMİ SÜRECİ



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 26 / 30

- 4.22.1. Yurt içi geçici görev yolluk ödemelerinin yapılması
- 4.22.2. Yurt içi sürekli görev yolluk ödemelerinin gerçekleştirilmesi
- 4.22.3. Emekli yolluk ve tazminat ödemelerinin yapılması

### 4.23. MAAŞ VE EK ÖDEME BİRİMİ SÜRECİ

- 4.23.1. Nöbet Ücretlerinin Ödenmesi
- 4.23.2. 375 KHK Sabit Ödemelerin Yapılması
- 4.23.3. 209 Sayılı Kanun Sabit Ödemelerin Gerçekleştirilmesi
- 4.23.4. Aylık Mahsuplaşma Bordrolarının Düzenlenmesi
- 4.23.5. Ek Ödeme Bordrolarının Yapılması
- 4.23.6. Kişi Borçlarının Çıkarılması
- 4.23.7. Aile Hekimliği Maaşlarının Gerçekleştirilmesi
- 4.23.8. Sınav Gözetmen Eğitimci Eğitim Ücretlerinin Yapılması
- 4.23.9. Sınav Gözetmen Ücretlerinin Yapılması
- 4.23.10. Döner Sermaye Bütçesi Memur Maaşlarının Yapılması
- 4.23.11. Genel Bütçe Sözleşmeli Memur Maaşlarının Yapılması
- 4.23.12. Ek Ders Ücretlerinin Düzenlenmesi
- 4.23.13. İkinci Görev Aylıklarının Yapılması
- 4.23.14. Nöbet Ücretlerinin Ödenmesi
- 4.23.15. Tayin Bedeli Hesaplamaları ve Ödemesi
- 4.23.16. Personel Maaşlarının Yapılması
- 4.23.17. Fiili Hizmet Zammı Ödemelerinin Yapılması
- 4.23.18. Stajyer Öğrenci Maaşlarının Hesaplaması ve Ödemesi
- 4.23.19. Personel İkramiye Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi
- 4.23.20. 4/D İşçi Maaşlarının Hesaplanması ve Ödenmesi
- 4.23.21. 696 KHK İşçi Maaşlarının Hesaplanması ve Ödenmesi ve sözleşmeli memur maaşlarının yapılması
- 4.23.22. İşçi İkramiye Düzenleme İşlemleri
- 4.23.23. 4/B Sözleşmeli Memur Maaşlarının Hesaplanması ve Ödenmesi
- 4.23.24. Sözleşmeli TYP İşçi Maaşlarının Hesaplanması ve Ödenmesi
- 4.23.25. 663 KHK Sözleşmeli Personel Maaş Ödemelerinin Yapılması
- 4.23.26. 209 Sayılı Kanun Sözleşmeli Personel Sabit Ödemelerinin Yapılması
- 4.23.27. 375 KHK Sözleşmeli Personel Sabit Ödemelerinin Yapılması
- 4.23.28. Ek Ödeme Bordrolarının Hazırlanması ve Ödenmesi
- 4.23.29. Sağlık Tesisleri Ek Ödeme Komisyon Karar Onaylarının Alınması
- 4.23.30. Seyyar Görev Tazminatlarının Takibi, Hazırlanması ve Ödenmesi
- 4.23.31. Giyecek Yardımlarının Hesaplanması ve Ödenmesi
- 4.23.32. Personel Ölüm Yardımlarının Ödenmesi
- 4.23.33. Doğum Yardımı Bildirimlerinin Düzenlenmesi
- 4.23.34. Terfi Farkı Bordrolarının Düzenlenmesi
- 4.23.35. 657-4/A Personel Maaşlarının Hesaplanması ve Ödenmesi
- 4.23.36. Banka Promosyon Ödemelerinin Yapılması
- 4.23.37. Ödeme Dosyalarının Banka Sistemine Yüklenmesi
- 4.23.38. Aile Hekimliği Maaşlarının Düzenlenmesi ve Ödenmesi
- 4.23.39. Aile Hekimliği ASM Yardımlarının Yapılması
- 4.23.40. Aile Hekimliği FHZ Yardımlarının Yapılması





T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 27 / 30

### 4.24. MUHASEBE HİZMETLERİ BİRİMİ SÜRECİ

- 4.24.1. Emanet işlemleri
- 4.24.2. Kıdem Tazminatı Ödemeleri
- 4.24.3. Fatura Ödemeleri
- 4.24.4. Gelirlerin Mahsuplaştırılması
- 4.24.5. Dava Ve İcra Takipleri
- 4.24.6. Hakediş Ödemeleri
- 4.24.7. Hazine ve Merkez Payı Oluşturulması ve Ödenmesi
- 4.24.8. Müdürlük İçi ve Kurumlararası Devirlerden Doğan Ödemeler
- 4.24.9. Nakit Teminatların Kaydı
- 4.24.10. Nakit Teminatların Ödenmesi
- 4.24.11. Personel Ödemeleri
- 4.24.12. Personel Ödemelerinden Yapılan Kesintilerin Ödenmesi
- 4.24.13. Provizyon Alınamayan SGK Katılım Payı Ödemeleri
- 4.24.14. SHÇEK Payı Oluşturulması ve Ödenmesi
- 4.24.15. Vergi ve SGK Ödemeleri
- 4.24.16. Avans Açılması
- 4.24.17. Asıl Evrakların Kontrolü
- 4.24.18. Ön Muhasebeden Girilen Evrakların Sistem Üzerinden Kontrolü
- 4.24.19. Avansların Kapatılması
- 4.24.20. Hastanelerden Gelen Vezne Evraklarının Kontrolü
- 4.24.21. Teminat Mektuplarının İade Edilmesi
- 4.24.22. Teminat Mektuplarının Muhafazaya Alınması
- 4.24.23. Vezneye Yatırılan Paraların Bankaya Yatırılması
- 4.24.24. Sağlık Tesisi Depolarının Aylık Kontrolü ve TDMS-MKYS Uyumu
- 4.24.25. Arşivden İstenen Evrakların Teslim Edilmesi
- 4.24.26. Yevmiye Numarası Verilen Evrakların Toplanması ve Arşivlenmesi
- 4.24.27. Gelen Evrakların Kaydı
- 4.24.28. Yazıların Oluşturulması ve Postalanması
- 4.24.29. İcra ve Temliknamelerin Tebliği
- 4.24.30. Hesapların Devri

### 5. ÖZEL KALEM SÜRECİ

- 5.1. "Türüne göre imzaya gelen evrakları makama sunma süreci"
- 5.2. Konuk ağırlama süreci
- 5.3. Telefon ve Randevu işlemleri süreci
- 5.4. Resmî/Özel Davetlerin Program Ve Organizasyon Süreci

### 6. BASIN VE İLETİŞİM SÜRECİ

- 6.1. Basın ve Kamuoyu Duyuruları süreci
- 6.2. Basının Takibi ve İlgili Makamlara Sunuş Süreci
- 6.3. Olumsuz Haberlerle İlgili Bilgi Notu Hazırlanması

### 7. AR-GE VE SAĞLIK İNOVASYONU SÜRECİ

- 7.1. Proje / Araştırma Başvuruları
- 7.2. Proje / Araştırma Başvuruları
- 7.3. Bilimsel Çalışmalar



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 28 / 30

- 7.4. Birinci Basamak Bilimsel Araştırma Çalışmaları
- 7.5. İkinci Basamak Bilimsel Araştırma Çalışmaları
- 7.6. Döner Sermaye Kapsamındaki Araştırma Çalışmaları
- 7.7. Eğitim, Çalıştay, Kongre, Seminer Vb. Etkinlikler
- 7.8. Sağlık Tedbiri Uygulama Raporlarının Mahkemeye veya İlgili Başka İdareye Gönderilmesi

### 8. HALKLA İLİŞKİLER (SABİM-CİMER) SÜRECİ

- 8.1. Sağlık Bakanlığı İletişim Merkezi (SABİM) Başvuru Koordinasyon Süreci
- 8.2. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) Başvuru Koordinasyon Süreci
- 8.3. Sağlıkta Buluşma Noktası (SBN) Başvuru Koordinasyon Süreci
- 8.4. Cumhurbaşkanlığı Talep Takip Sistemi Başvuru Koordinasyon Süreci
- 8.5. Açık Kapı Başvuru Koordinasyon Süreci
- 8.6. Muhtar Bilgi Sistemi Başvuru Koordinasyon Süreci
- 8.7. Web/Dilekçe Başvuru Koordinasyon Süreci
- 8.8. Etkinlik Gerçekleştirme Süreci

### 9. HUKUK VE MUHAKEMAT HİZMETLERİ SÜREÇLERİ

- 9.1. Dava açılması, savunma, cevap dilekçeleri, dava ile ilgili beyan, itiraz, istinaf, temyiz v.b." dilekçelerin hazırlanması süreci
- 9.2. Bilgi belge talebi, İfa ve bilgilendirme ve benzeri) yazışmaların yapılması, dilekçelerin adli mercilere ve ilgili makamlara intikali süreci
- 9.3. Beyaz Kod kapsamında hukuki yardım verilmesi süreci
- 9.4. Arabuluculuk faaliyetleri kapsamında iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi süreci
- 9.5. Yargılama Giderlerinin karşılanması.

### 10. İL KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ SÜRECİ

- 10.1. SKS İç Değerlendirme Süreci
- 10.2. SKS Anket Süreci
- 10.3. 112 KKM ve Bağlı Birimlerin İzleme Değerlendirme Süreci
- 10.4. Klinik Kalite İzleme Değerlendirme Süreci
- 10.5. Değerlendiricilerin Koordinasyon Süreci
- 10.6. Kalite Yönetim Direktörü (KYD) Tanımlama İşlemleri
- 10.7. Şifre Tanımlama İşlemleri
- 10.8. Ek Ödeme Hesaplama Süreci
- 10.9. SKS Eğitimi Düzenleme Süreci
- 10.10. SKS Toplantısı Düzenleme Süreci

### 11. İL HASTA HAKLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ SÜRECİ

- 11.1. Kurul Başkanını Belirleme ve Görevlendirme Süreci
- 11.2. Kurum Temsilcisi Olan Üyeleri Belirleme ve Görevlendirme Süreci
- 11.3. Vatandaş Üyeyi Belirleme ve Görevlendirme Süreci
- 11.4. Sendika İşyeri Temsilcisi Olan Üyeleri Belirleme ve Görevlendirme Süreci
- 11.5. Sivil Toplum Kuruluşu (Dernek) Temsilcisi Üyeyi Belirleme ve Görevlendirme Süreci
- 11.6. Görevinden Herhangi Bir Nedenle Ayrılan Kurul Üyelerinin Yerine Yeni Üye Görevlendirilmesi Süreci
- 11.7. Hasta Başvuru Bildirim Sisteminde (HBBS) Hasta Hakları Kurulunu Oluşturma Süreci
- 11.8. Hasta Hakları Kurulu Sekreteriyasının HBBS'ye Tanımlanması Suretiyle Görevlendirme Süreci
- 11.9. Hasta Hakları Birimi Kurma Süreci
- 11.10. Hasta Hakları Birim Sorumlusu Görevlendirme ve Birim Sorumlusunu HBBS'de Yetkilendirme Süreci



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.İÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 29 / 30

- 11.11. Sorunum Çözülün İçerikli Başvuruların Çözümleme Süreci
- 11.12. Şikâyet İçerikli Başvuruların Çözümleme Süreci
- 11.13. Görüş-Öneri İçerikli Başvuruların Çözümleme Süreci
- 11.14. Teşekkür İçerikli Başvuruların Takibi ve Bildirimi Süreci
- 11.15. Tıbbi Hata İçerikli Başvuruların Yönlendirilme Süreci
- 11.16. HBBS Üzerinden Kurula Gelen Başvuru Dosyalarının Hazırlanması Süreci
- 11.17. Toplantının Planlanması ve Duyurusunun Yapılması Süreci
- 11.18. Toplantının Gerçekleştirilmesi Süreci
- 11.19. Toplantı Tutanaklarının HBBS'ye Yüklenmesi ve Alınan Kararların İlgililere Bildirilmesi Süreci
- 11.20. Kurul Kararlarının Sağlık Müdürlüğü İnternet Sayfasında Yayımlanma Süreci
- 11.21. Katılımcıların Belirlenme Süreci
- 11.22. Eğitimi Planlama Süreci
- 11.23. Valilik Oluru Alınma Süreci
- 11.24. Eğitimin Duyurulma Süreci
- 11.25. Eğitimin Gerçekleştirilme Süreci
- 11.26. Katılım ve Teşekkür Belgelerinin Hazırlanma ve Dağıtım Süreci
- 11.27. Eğitimin İl Sağlık Müdürlüğü İnternet Sayfasında Birimin Faaliyeti Olarak Yayımlanma Süreci
- 11.28. Hasta Hakları Birimlerinin Fiziki Şartlarını Denetleme Süreci
- 11.29. Hasta Hakları Birim Sorumlularını ve Birim Çalışanlarını Denetleme Süreci
- 11.30. Başvuru Dosyalarını ve Arşiv Koşullarını Denetleme Süreci
- 11.31. Birim Sorumlularının HBBS Kullanımı Yeterlilik Düzeyinin Değerlendirilme Süreci
- 11.32. Sağlık Kurumunda Genel Olarak Hasta Hakları Uygulamalarının Denetimi Süreci
- 11.33. Denetimi Yapılan Tüm Süreçlerle İlgili Farkındalık, Danışmanlık ve Yerinde Eğitim Süreci
- 11.34. Hekim Seçme Logosu Kullanma Hakkı Bulunan Kamu Sağlık Tesislerinin Denetim Süreci
- 11.35. Tespit Edilen Eksikliklerin İlgili Kuruma Bildirilmesi Süreci
- 11.36. Bakanlığa Bilgi Verilmesi Süreci
- 11.37. Planlama Yapılması Süreci
- 11.38. Valilik Oluru Alınması ve Toplantının Duyurulması Süreci
- 11.39. Toplantının Gündeme Uygun Olarak Yapılması Süreci
- 11.40. Toplantının Sağlık Müdürlüğü İnternet Sayfasında Yayımlanması Süreci
- 11.41. HBBS'nin Günlük Olarak Takip Edilmesi Süreci
- 11.42. Başvurularla İlgili Hasta Hakları Birim Sorumlularına Danışmanlık Verilmesi Süreci
- 11.43. Aylık Faaliyet Raporunun Hazırlanması Süreci
- 11.44. Aylık Faaliyet Raporunun Gönderilmesi Süreci

### 12. ORGAN VE DOKU NAKLİ BÖLGE KOORDİNASYON MERKEZİ SÜRECİ

- 12.1.Organ Bağışçısı Kayıt İşlemleri
- 12.2.Organ Bağışçısı Onay İşlemleri
- 12.3.Beyin Ölümü Kayıt İşlemleri
- 12.4.Donör Bildirimlerinin Kayıt İşlemleri
- 12.5.Eğitim Faaliyetleri İşlemleri
- 12.6.Stand Faaliyetleri İşlemleri
- 12.7.Organ Bağışı ve Nakli Konularında Görsel Tasarımı ve Basımı- Basılı Görsellerin Takibi ve Sürekliliğinin Sağlanması İşlemleri
- 12.8.TDİS Kullanıcı Atanması ve Eğitimi İşlemleri



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## SÜREÇ HİYERARŞİSİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
SAMSUN  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
SB.SSM.iÇK.FR.14

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

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

Sayfa 30 / 30

12.9.Etik Kurul İşlemleri

### 13. SİVİL SAVUNMA VE SEFERBERLİK HİZMETLERİ SÜRECİ

- 13.1. Sivil Savunma Planı İşlemleri
- 13.2. Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları İşlemleri
- 13.3. Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Savunma İşlemleri
- 13.4. Afet ve Acil Durum Hizmetleri İşlemleri
- 13.5. Yangın Önleme Tedbirleri İşlemleri
- 13.6. Koruyucu Güvenlik Hizmetleri İşlemleri
- 13.7. Tatbikat İşlemleri
- 13.8. Eğitim İşlemleri Süreci
- 13.9. Denetleme İşlemleri Süreci

### 14. TASARRUF VE GELİR ARTTIRICI PROGRAM SÜRECİ