

# Şehir Hastaneleri Koordinasyon Daire Başkanlığı

Mevcut Durum  
Süreç Haritası



2018

**HAZIRLAYAN**  
Jale SUNGUR HASANÇEBİ

**İNCELEYEN ve KOORDİNE EDEN**  
Meryem ÇİÇEK  
Özgür YETGİNLİOĞLU

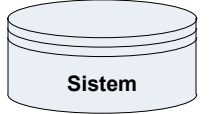
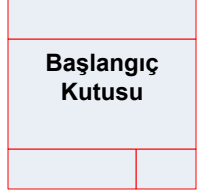
**ONAYLAYAN**  
Daire Başkanı  
Sayit ÇELEBİ

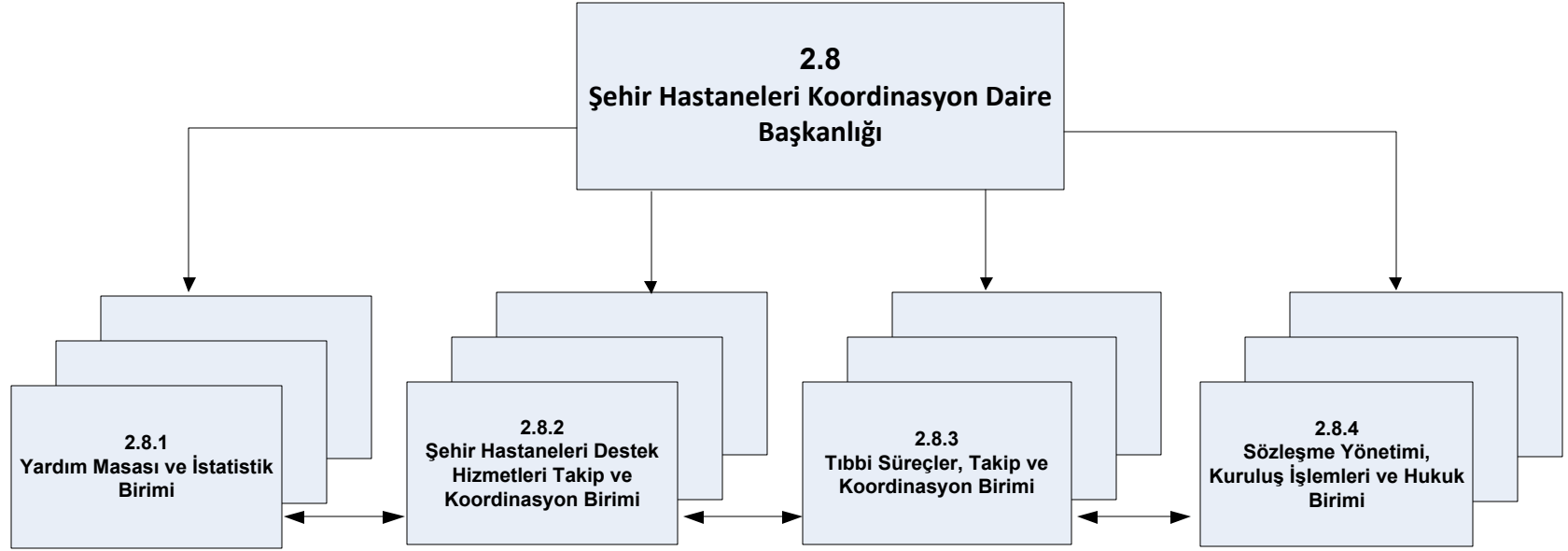
# KAMU HASTANELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HASTANELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

## KISALTMALAR ve AÇIKLAMALAR

- **ŞHKDB** Şehir Hastaneleri Koordinasyon Daire Başkanlığı
- **SYGM** Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü
- **ÇKYS** Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi
- **BİMER** Başbakanlık İletişim Merkezi
- **CİMER** Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
- **SABİM** Sağlık Bakanlığı İletişim Merkezi
- **SBN** Sağlıkta Buluşma Noktası
- **GM** Genel Müdür
- **DB** Daire Başkanı
- **GM** Genel Müdür
- **GMY** Genel Müdür Yardımcısı
- **İARB** İstatistik Analiz ve Raporlama Birimi
- **İARSYDB** İstatistik Analiz Raporlama ve Stratejik Yönetim Daire Başkanlığı
- **YM** Yardım Masası
- **İKYS** İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi
- **KDS** Karar Destek Sistemi
- **MHRS** Merkezi Hastane Randevu Sistemi
- **MHR SB** Merkezi Hastane Randevu Sistemi Birimi
- **MKYS** Malzeme Kaynak Yönetim Sistemi
- **OECD** Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü
- **SABİM** Sağlık Bakanlığı İletişim Merkezi
- **SBN** Sağlıkta Buluşma Noktası
- **SBSGM** Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü
- **SHGM** Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- **SKADB** Sağlıkta Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığı
- **SUT** Sağlık Uygulama Tebliği
- **SYB** Stratejik Yönetim Birimi
- **TDMS** Tek Düzen Muhasebe Sistemi
- **TSİM** Türkiye Sağlık İstatistikleri Modülü
- **TÜİK** Türkiye İstatistik Kurumu
- **UHESA** Ulusal Hastane Enfeksiyonları Sürveyans Ağı
- **USVS** Ulusal Sağlık Veri Sözlüğü



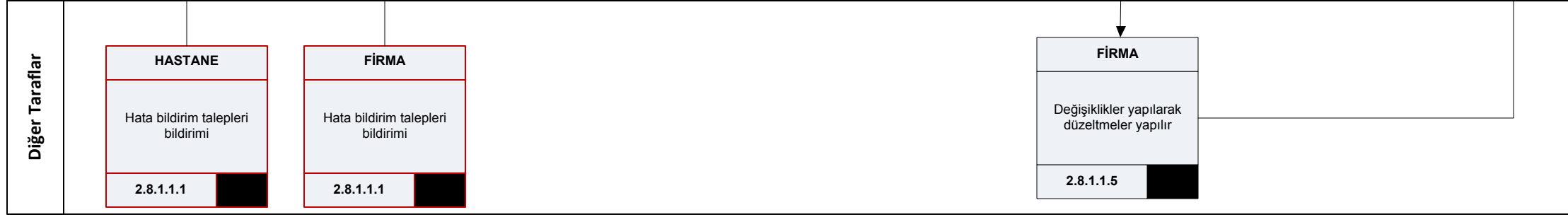
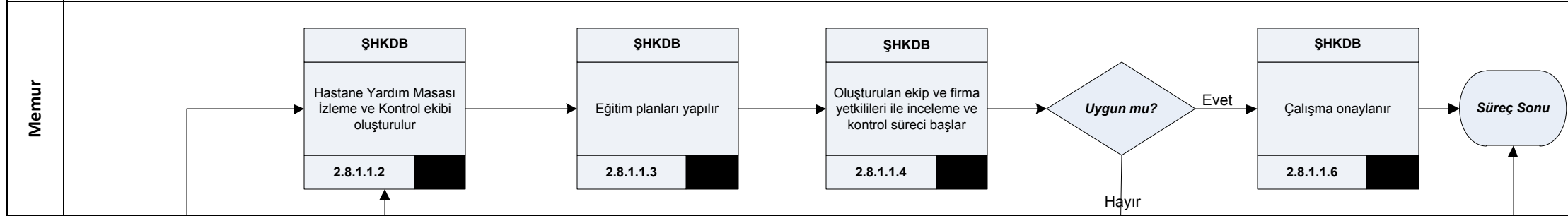


Yardımcı Masası Süreç No :2.8.1.1	Tanımlama: Kategori Protokolünün belirlenmesi, kontrol ve onaylanması	Hazırlayan: Şehir Hastaneleri Koordinasyon Daire Başkanı	Hazırlama Tarihi:
-----------------------------------	---	--	-------------------

Genel Müdür	
-------------	--

Genel Müdür Yardımcısı	
------------------------	--

Daire Başkanı	
---------------	--

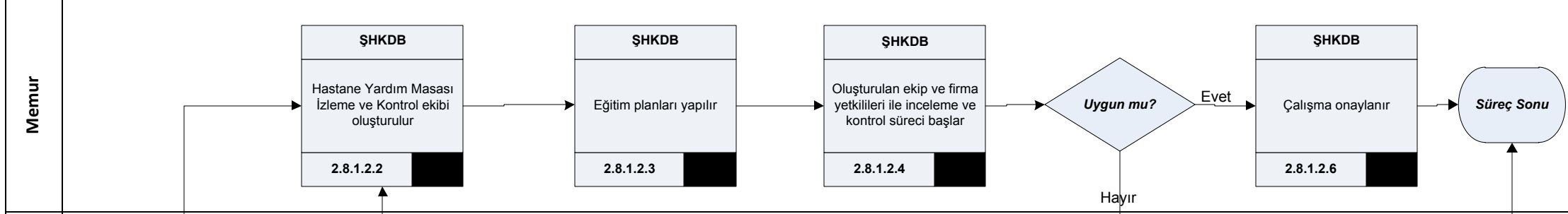


Yardımcı Masası Süreç No :2.8.1.2	Tanımlama: Hata Puanı ve Kesinti Oranı hesaplamasının kontrol edilmesi	Hazırlayan : Şehir Hastaneleri Koordinasyon Daire Başkanı	Hazırlama Tarihi:
-----------------------------------	--	---	-------------------

Genel Müdür	
-------------	--

Genel Müdür Yardımcısı	
------------------------	--

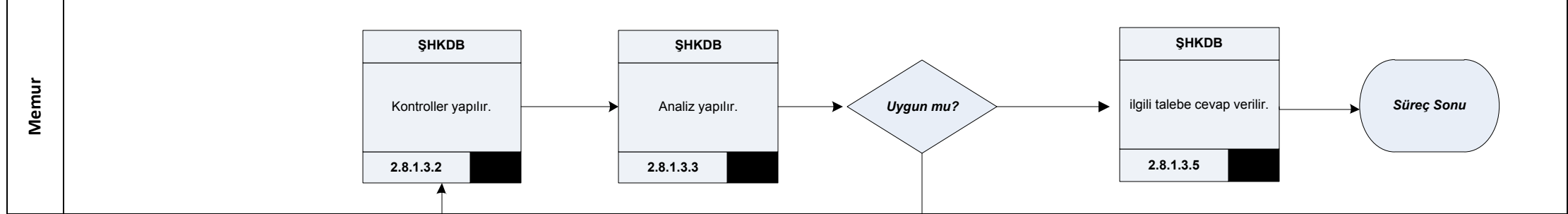
Daire Başkanı	
---------------	--



Genel Müdür

Genel Müdür Yardımcısı

Daire Başkanı



Diğer Taraflar

Genel Müdür

Genel Müdür Yardımcısı

Daire Başkanı

Memur

Diğer Taraflar

**ŞHKDB**  
Şehir Hastanesinin açılışından en az 3 ay öncesinde eğitimlere başlamak için İl Sağlık Müdürlüğü yetkilileri ve taşınacak hastanelerin eğitim ve kalite sorumluları ile toplantı yapılarak eğitim planlarının konu başlıkları belirlenir.

2.8.2.1.1

**ŞHKDB**  
Eğitim alacak personel sayısı ve eğitim verilecek konferans salonlarına göre eğitim süresi belirlenir.

2.8.2.1.2

**ŞHKDB**  
Belirlenen eğitimin süresi ve tarihi belirlenir ve firmalardan yapılacak sunumlar istenilir.

2.8.2.1.3

**Firma**  
Eğitimlerde anlatılacak sunumlar Daire Başkanlığımıza gönderirler.

2.8.2.1.4

**DB**  
Sunumlar incelenir.

2.5.2.1.6

**ŞHKDB**  
Sunumlar incelenir. Daire Başkanımıza sunulur.

2.8.2.1.5

**Firma**  
Uygun değilse gerekli düzenlemeler yapılarak tekrar revize edilir.

2.8.2.1.7

**ŞHKDB**  
Belirlenen tarihte eğitimler başlanılır

2.8.2.1.8

*Uygun mu?*

Evet

Hayır

**Süreç Sonu**



Genel Müdür	
-------------	--

Genel Müdür Yardımcısı	
------------------------	--

Daire Başkanı	
---------------	--

Memur	<pre>graph LR; A["<b>ŞHKDB</b> Açılış öncesi (en az 6 ay) destek hizmet personelinin yüklenici firma tarafından temel (bina tanıtım ve görev yerleri konularında) ve mesleki (çalıştırılacağı alanla ilgili) yıllık eğitim planlarının raporlanması istenir. 2.8.2.2.1"] --&gt; B["<b>ŞHKDB</b> Eğitim planları var ise takip ve koordinasyonu sağlanır yoksa takip ve koordinasyon oluşturulur. 2.8.2.2.2"]; B --&gt; C["<b>ŞHKDB</b> Açılış aşamasında (en az 1 ay öncesinde) daha önce yapılan eğitim planları doğrultusunda destek hizmet personeline yüklenici firma tarafından verilmiş olan temel ve mesleki eğitimlerin sonuç raporları istenir. 2.8.2.2.3"]; C --&gt; D{"<b>Eğitim sonuç raporu var mı?</b>"}; D -- Evet --&gt; E["<b>DB</b> Takip ve koordinasyon sağlanılır. 2.8.2.2.5"]; E --&gt; F([<b>Süreç Sonu</b>]); D -- Hayır --&gt; G["<b>FİRMA</b> Eğitim plan sonuç raporu yok ise raporların oluşturulması sağlanılır. 2.8.2.2.4"]; G --&gt; C;</pre>
-------	--

Diğer Taraflar	
----------------	--

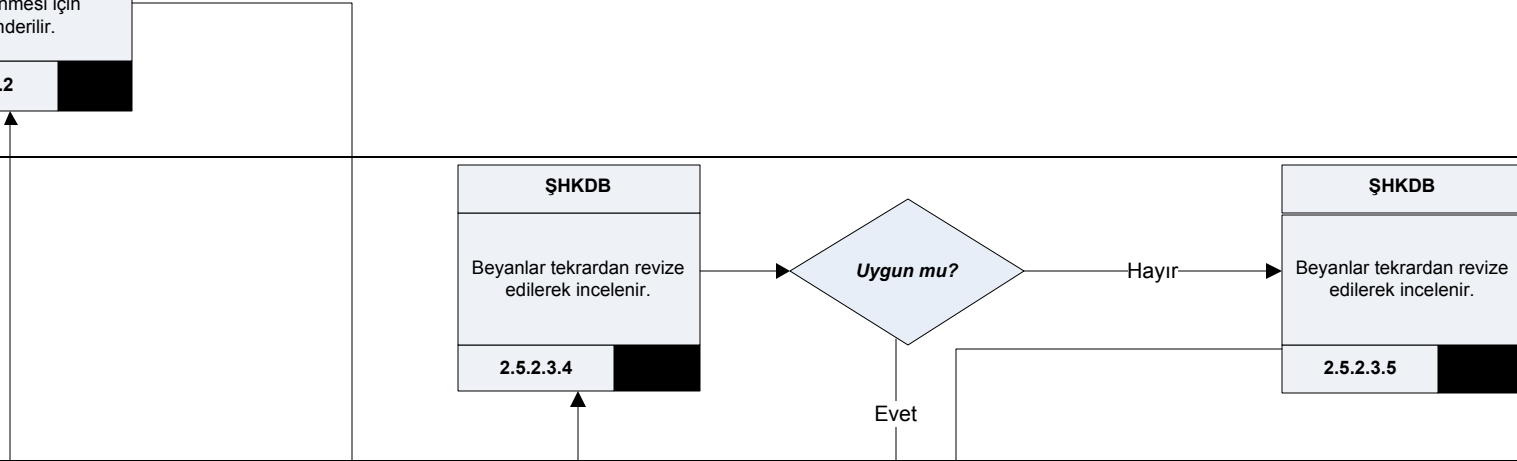
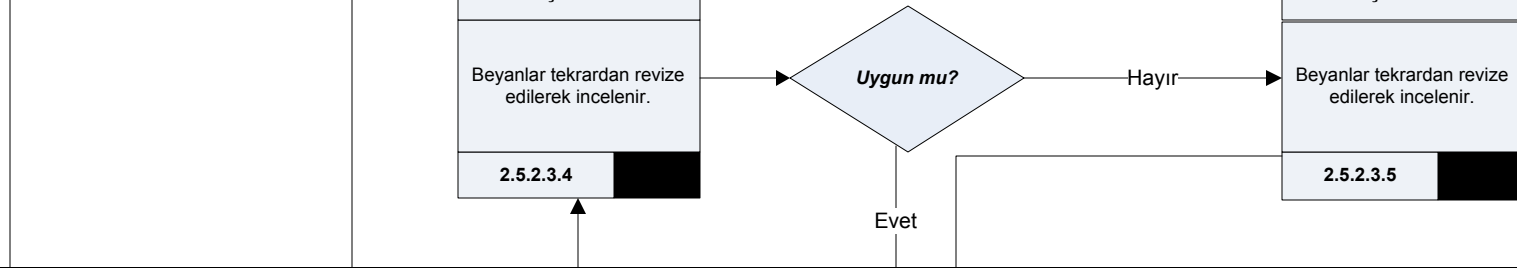
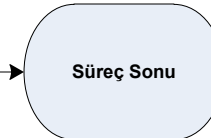
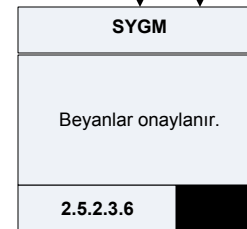
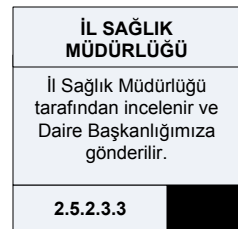
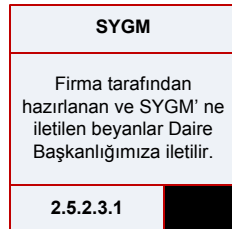
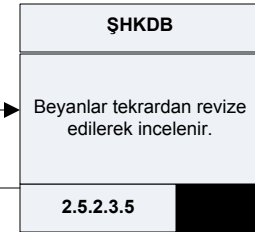
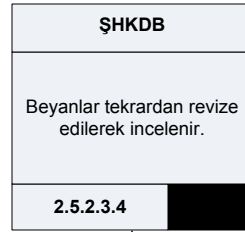
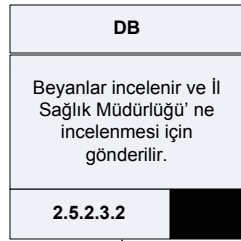
Genel Müdür

Genel Müdür  
Yardımcısı

Daire Başkanı

Memur

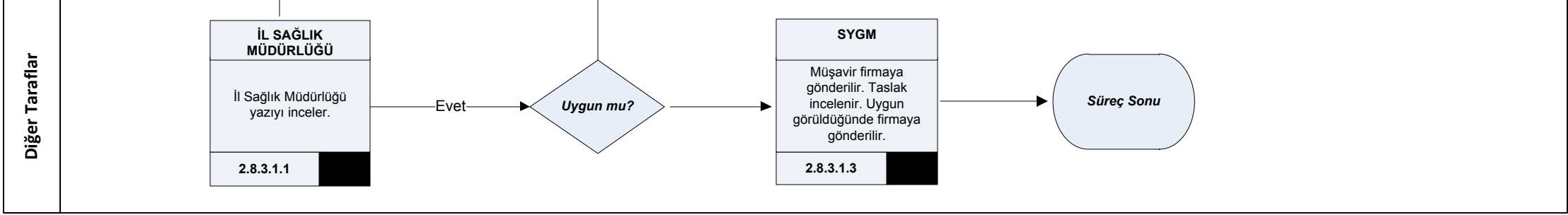
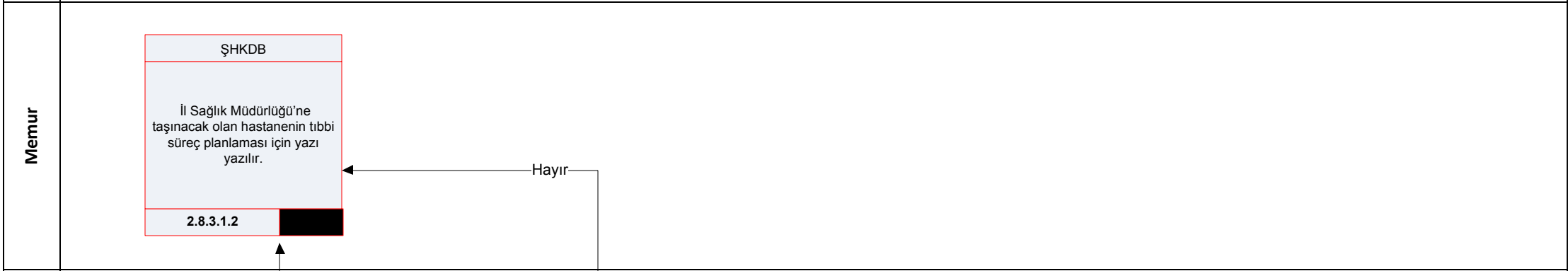
Diğer Taraflar



Genel Müdür

Genel Müdür Yardımcısı

Daire Başkanı

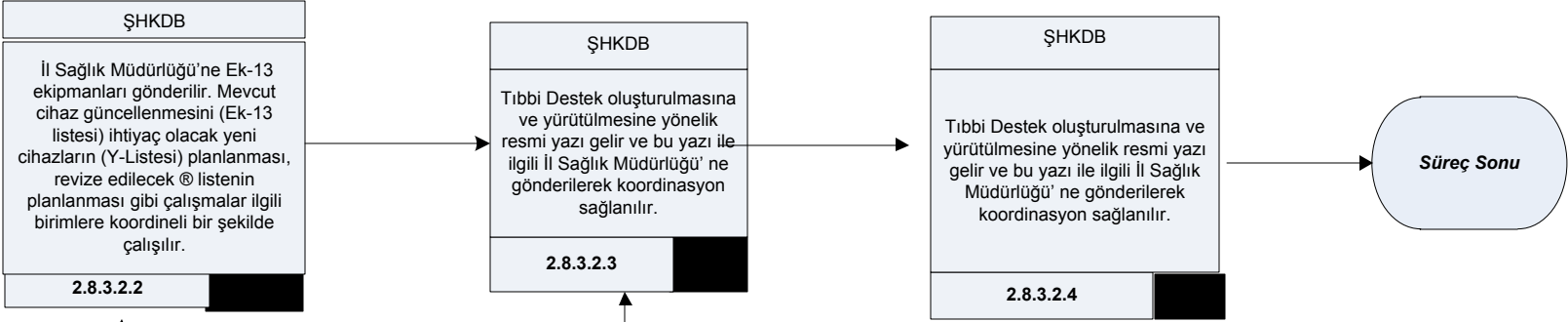


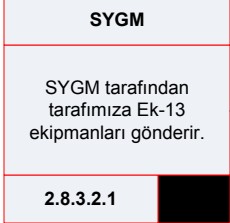
Tıbbi Süreçler, Takip ve koordinasyon Birimi Süreç No :2.8.3.2	Tanımlama: Tıbbi Ekipman (Ek-13) Koordinasyon İş ve İşlemlerini Koordine etmek.	Hazırlayan: Şehir Hastaneleri Koordinasyon Daire Başkanlığı	Hazırlama Tarihi: 15.05.2018
---	--	--	------------------------------

Genel Müdür	
-------------	--

Genel Müdür Yardımcısı	
---------------------------	--

Daire Başkanı	
---------------	--

Memur	 <pre>graph LR; SYGM[SYGM SYGM tarafından tarafımıza Ek-13 ekipmanları gönderir. 2.8.3.2.1] --&gt; SHKDB1[ŞHKDB İl Sağlık Müdürlüğü'ne Ek-13 ekipmanları gönderilir. Mevcut cihaz güncellenmesini (Ek-13 listesi) ihtiyaç olacak yeni cihazların (Y-Listesi) planlanması, revize edilecek @ listenin planlanması gibi çalışmalar ilgili birimlere koordineli bir şekilde çalışılır. 2.8.3.2.2]; SHKDB1 --&gt; SHKDB2[ŞHKDB Tıbbi Destek oluşturulmasına ve yürütülmesine yönelik resmi yazı gelir ve bu yazı ile ilgili İl Sağlık Müdürlüğü'ne gönderilerek koordinasyon sağlanır. 2.8.3.2.3]; SHKDB2 --&gt; SHKDB3[ŞHKDB Tıbbi Destek oluşturulmasına ve yürütülmesine yönelik resmi yazı gelir ve bu yazı ile ilgili İl Sağlık Müdürlüğü'ne gönderilerek koordinasyon sağlanır. 2.8.3.2.4]; SHKDB3 --&gt; Sonu([Süreç Sonu]);</pre>
-------	--

Diğer Taraflar	 <pre>graph TD; SYGM[SYGM SYGM tarafından tarafımıza Ek-13 ekipmanları gönderir. 2.8.3.2.1];</pre>
----------------	---

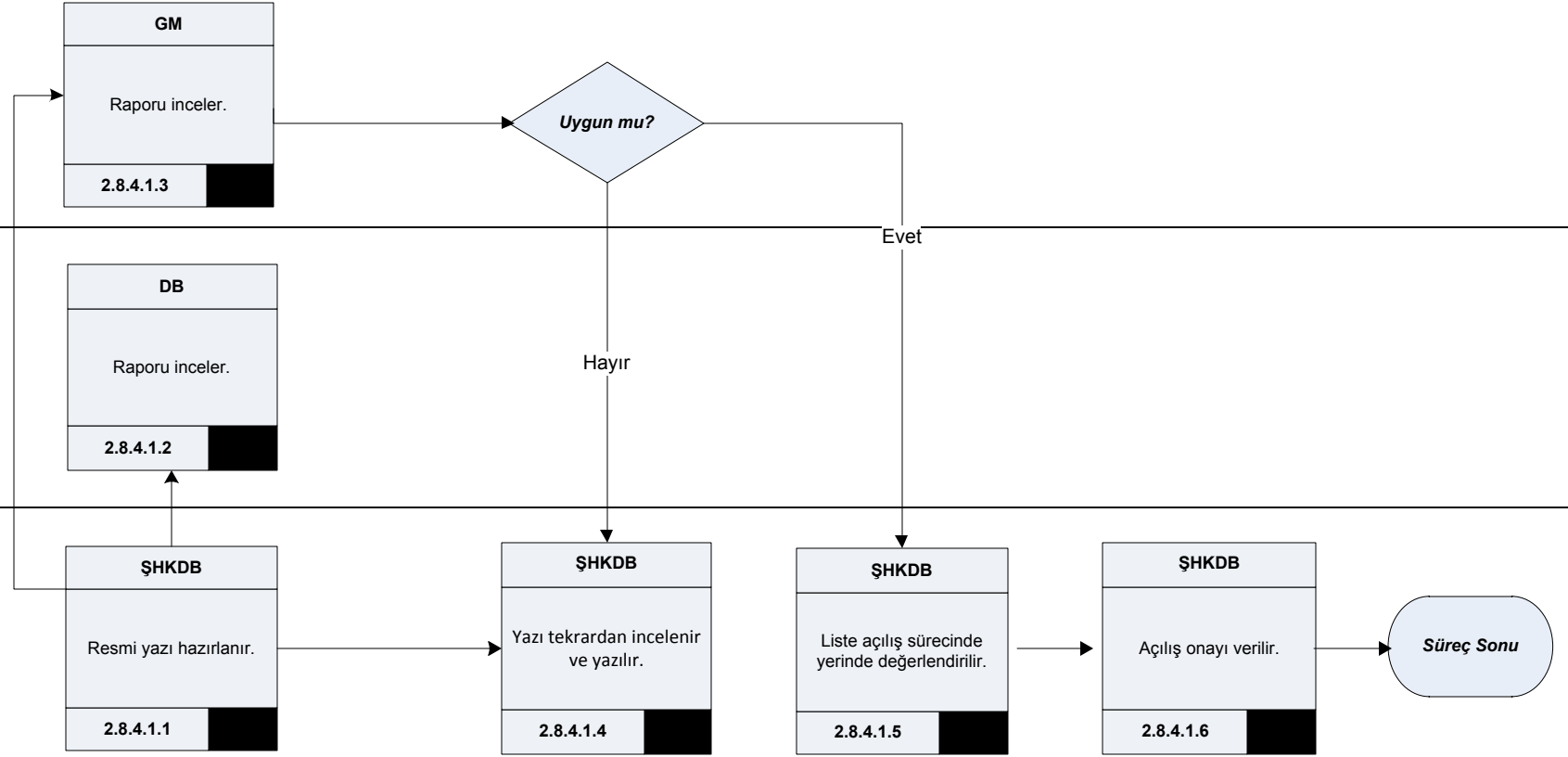
Genel Müdür

Genel Müdür Yardımcısı

Daire Başkanı

Memur

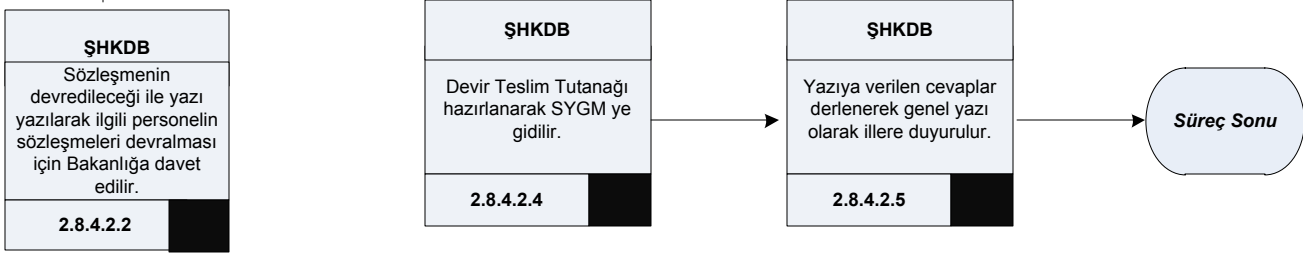
Diğer Taraflar

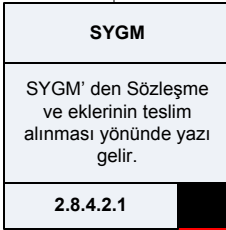


Genel Müdür	
-------------	--

Genel Müdür Yardımcısı	
------------------------	--

Daire Başkanı	
---------------	---

Memur	 <p>2.8.4.2.2: ŞHKDB (Sözleşmenin devredileceği ile yazı yazılarak ilgili personelin sözleşmeleri devralması için Bakanlığa davet edilir.)</p> <p>2.8.4.2.4: ŞHKDB (Devir Teslim Tutanağı hazırlanarak SYGM ye gidilir.)</p> <p>2.8.4.2.5: ŞHKDB (Yazıya verilen cevaplar derlenerek genel yazı olarak illere duyurulur.)</p> <p>Süreç Sonu</p>
-------	--

Diğer Taraflar	
----------------	---

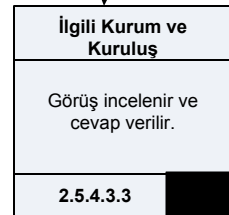
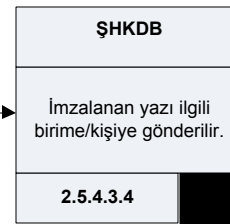
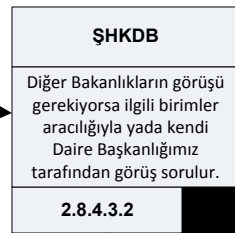
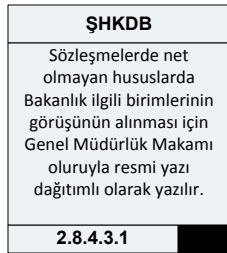
Genel Müdür

Genel Müdür  
Yardımcısı

Daire Başkanı

Memur

Diğer Taraflar



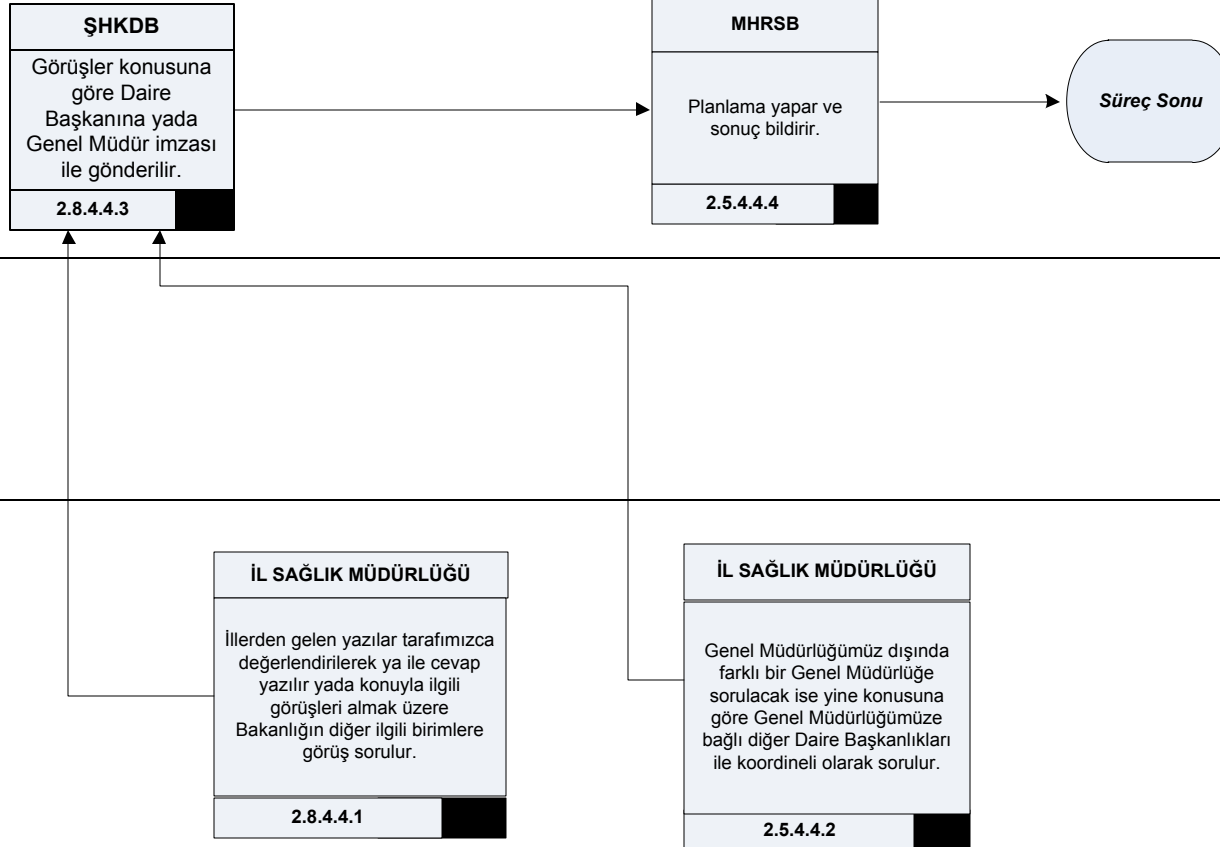
Genel Müdür

Genel Müdür  
Yardımcısı

Daire Başkanı

Memur

Diğer Taraflar





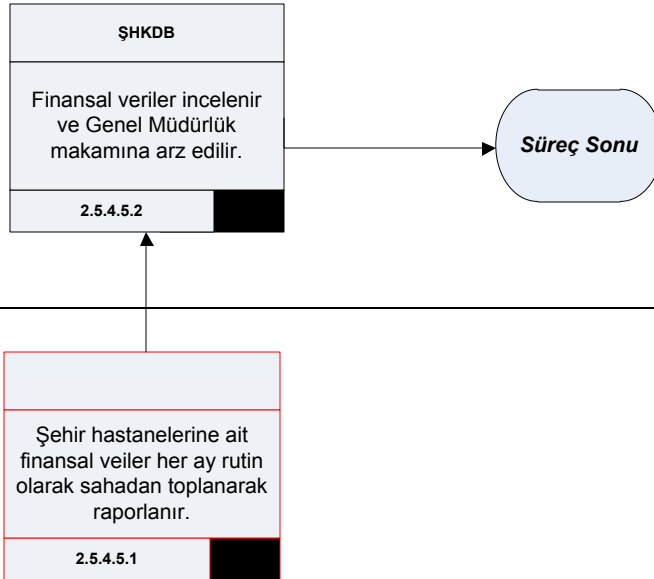
Genel Müdür

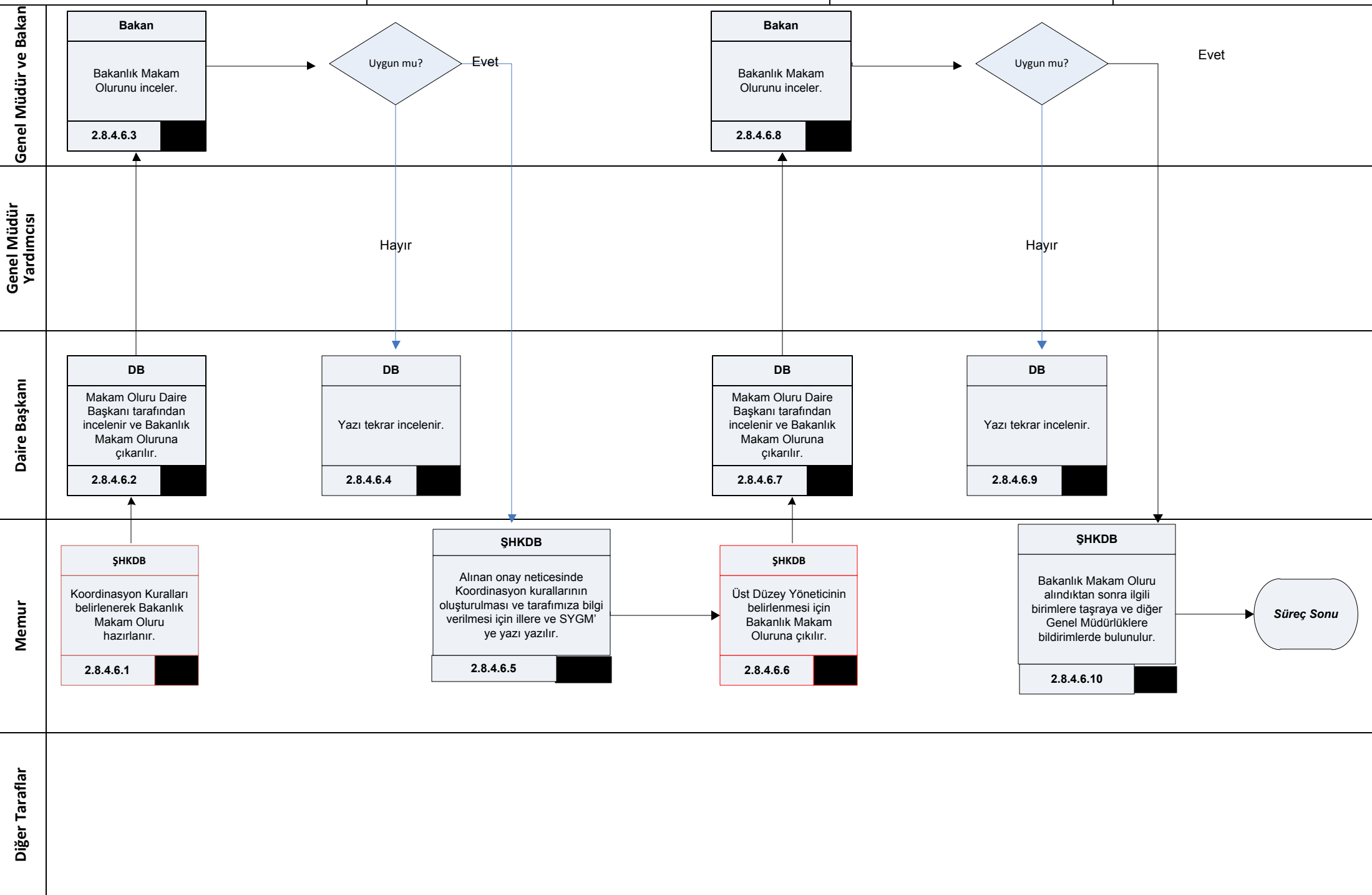
Genel Müdür  
Yardımcısı

Daire Başkanı

Memur

Diğer Taraflar





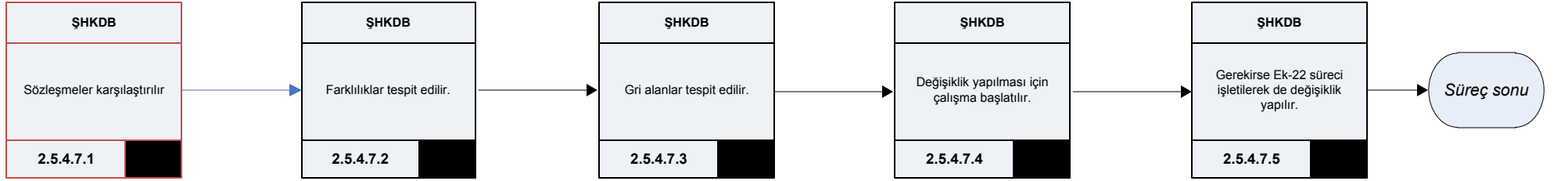
Genel Müdür

Genel Müdür  
Yardımcısı

Daire Başkanı

Memur

Diğer Taraflar



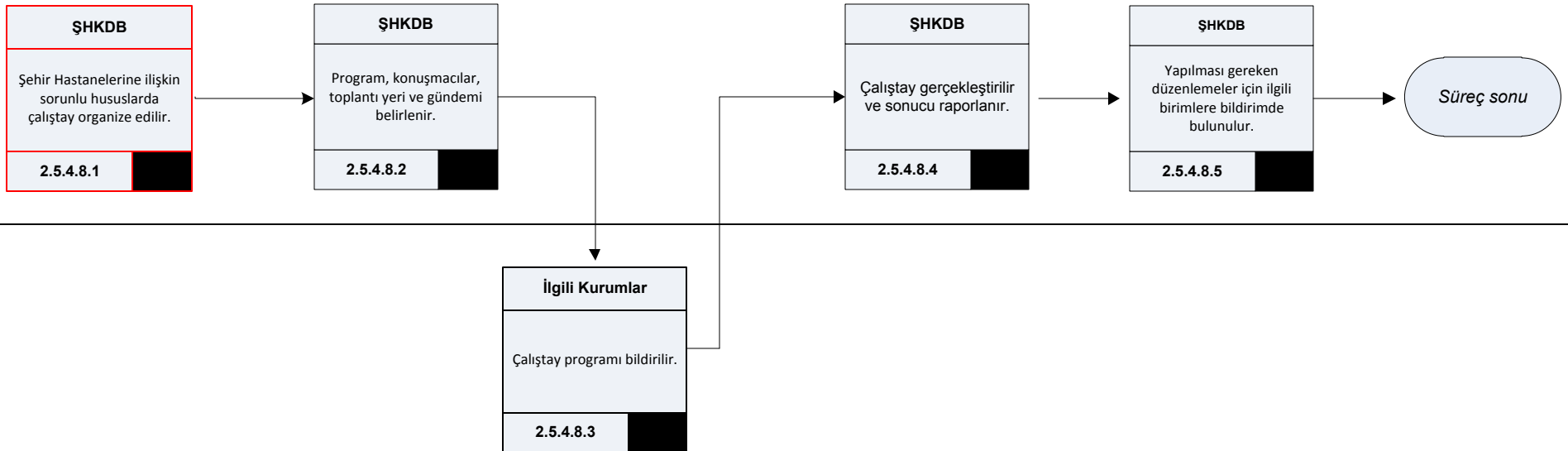
Genel Müdür

Genel Müdür  
Yardımcısı

Daire Başkanı

Memur

Diğer Taraflar



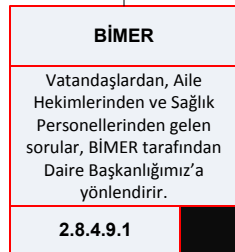
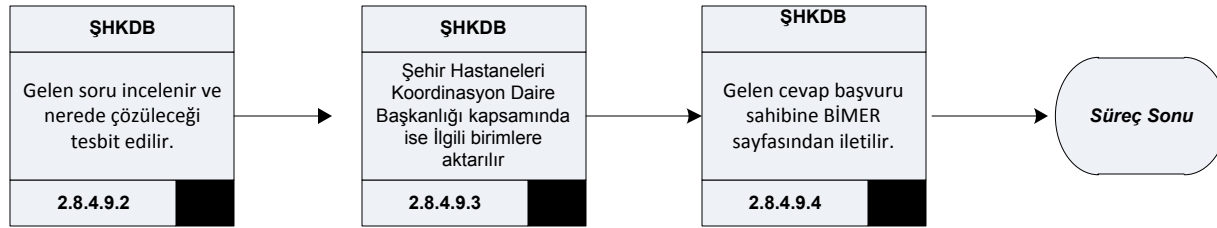
Genel Müdür

Genel Müdür  
Yardımcısı

Daire Başkanı

Memur

Diğer Taraflar



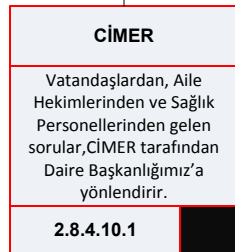
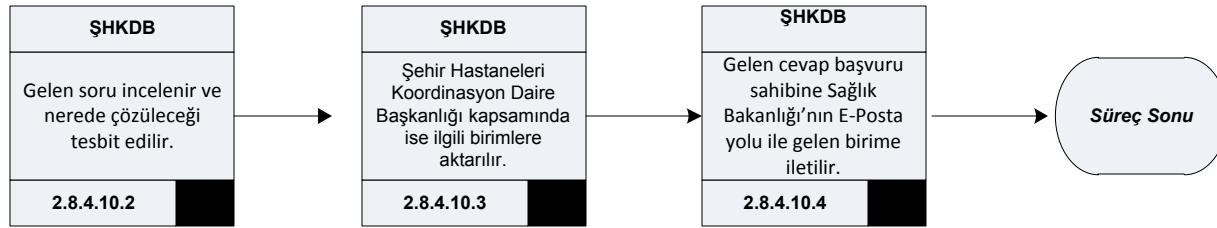
Genel Müdür

Genel Müdür  
Yardımcısı

Daire Başkanı

Memur

Diğer Taraflar



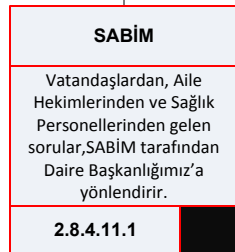
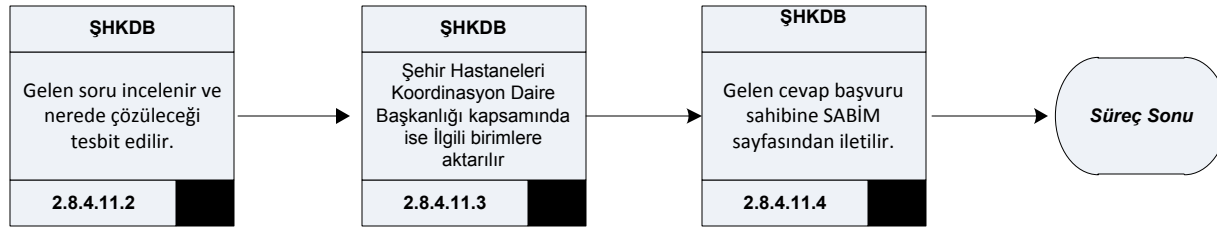
Genel Müdür

Genel Müdür  
Yardımcısı

Daire Başkanı

Memur

Diğer Taraflar



Genel Müdür

Genel Müdür  
Yardımcısı

Daire Başkanı

Memur

Diğer Taraflar

