



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## İŞ SÜREÇLERİ TANIMLAMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
EDİRNE  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK-FR-03

Yayın Tarihi: 01/01/2020

Revizyon No: 01

Revizyon Tarihi: 01/01/2021

Harcama Birimi Adı: EDİRNE İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

### Açıklama

2021 - 2022 Kamu İş Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı E.2.6.1 ve E.2.6.3 eylemleri için doldurulacaktır. Bu form **Birim düzeyinde** hazırlanacaktır.

İlgili çalışma yönergesinde belirtilen sıralama ile numaralandırılmaya başlanacaktır.

**Ana Süreç:** 1.,2.,3.,.....;

**Süreç:** Bağlı bulunduğu ana sürecin kodunu başına alarak 1.1., 1.2., 2.1., 3.1.,.....;

**Alt Süreç:** Bağlı bulunduğu sürecin kodunu başına alarak 1.1.1., 1.1.2., 1.2.1., 2.1.1., 3.1.1.,.....;

**İş Adımı:** Bağlı bulunduğu alt sürecin kodunu başına alarak 1.1.1.1., 1.1.2.1., 1.2.1.1., 2.1.1.1., 3.1.1.1.,.....numaralarını alır.

\*Ana Süreç Adı: Daire Başkanlığı/Başkanlığı ifade eder.

\*\*Süreç Adı: Daire Başkanlığına/Başkanlığa bağlı birimleri ifade eder.

\*\*\*Alt Süreç Adı: Birimlerde yürütülen işleri ifade eder.

\*\*\*\*İş Adımı: İşin nasıl yürütüldüğünü ifade eden faaliyet adımlarıdır. İş Adımları yazılırken cümle sonu -mesi, -ması ifadeleri ile bitirilmelidir.

\*\*\*\*\*Kadro unvanı değil, yaptığı görevin unvanı yazılmalıdır. (Örneğin ..... Birimi Sağlık Hizmetleri Birimi Birim Sorumlusu, ..... Birimi Birim Personeli gibi)

[\[bkz: Süreç ve Risk Metodolojisi Rehberi\]](#)

Ana Süreç No: 3

Ana Süreç Adı\*: SAĞLIK HİZMETLERİ

Süreç No: 3.1

Süreç Adı\*\*: Kamu Sağlık Tesisleri

Sürecin Sahibi: Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Birim Sorumlusu

Sürecin Amacı: Kamu Sağlık Tesisleri Birimi işleyişinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.

Alt Süreç No: 3.2.1

Alt Süreç Adı\*\*\*: Sağlık Hizmetleri Başkanlığı görev tanımıyla yer alan iş ve işlemlerin yürütülmesi amacı ile oluşturulacak komisyon ve ekiplere Valilik Oluru alınması.

Alt Sürecin Girdileri: Görevlendirilen Personel Listesi.

Alt Sürecin Çıktıları: Valilik Oluru.

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Her yıl ocak ayı ilk haftasında

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.1.1	Kurumlara, Sağlık Hizmetleri Başkanlığı görev tanımıyla yer alan iş ve işlemlerin yürütülmesi amacı ile oluşturulacak komisyon ve ekiplerde görev alacak personeller için görevlendirme yazısının yazılması.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Her Yıl Ocak Ayında
3.2.1.2	Kurumlardan gelen isimlerin birleştirilerek liste oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Excel	Her Yıl Ocak Ayında
3.2.1.3	Oluşturulan liste eke konularak, yıl içerisinde yapılacak denetimlerde kullanılmak üzere Valilik Oluru' nun yazılması.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Her Yıl Ocak Ayında
3.2.1.4	İmzalana Valilik Oluru' nun, görevlendirilen personellere tebliğ edilmek üzere ilgili kurumlara resmi yazı ile gönderilmesi.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Her Yıl Ocak Ayında
3.2.1.5	Kurumlardan gelen tebliğ-tebellüğ evraklarının dosyalanması.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Görevlendirme Evraklarının Olduğu Dosya	Her Yıl Ocak Ayında
3.2.1.6	Valilik Oluru' nun, Sağlık Bakanlığı Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğüne sunulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Görevlendirme Evraklarının Olduğu Dosya	Her Yıl Ocak Ayında

Alt Süreç No: 3.2.2		Alt Süreç Adı***: Üniversite, Kamu ve Özel Hastanelerin Acil Servislerinin İzleme, Değerlendirme ve Denetimi		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı, EBYS, Den-İz				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS, Den-İz				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 2				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: İlk 6 ay ve ikinci 6 ay				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.2.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.2.2	Yıllık alınan valilik oluruna göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.2.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.2.4	16.10.2009 tarihli ve 27378 sayılı resmi gazetede yayınlanan "Yataklı Sağlık Tesislerinde Acil Servis Hizmetlerinin Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" ekinde yer alan denetim formlarından oluşan denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.2.5	Yerinde denetimin gerçekleştirilmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Yerinde Denetim, Den-İz	Denetim Günü
3.2.2.6	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması, eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Den-İz	Denetim Günü
3.2.2.7	Tüm denetim raporlarının(eksiklik tespit edilen/edilmeyen) ilgili kurumlara dağıtımının yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.2.8	Ek süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Yerinde Denetim, Den-İz	Denetim Günü
3.2.2.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası
Alt Süreç No: 3.2.3		Alt Süreç Adı***: Üniversite, Kamu ve Özel Hastanelerin Yoğun Bakım Ünitelerinin İzleme Değerlendirme ve Denetim İşlemleri		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı, EBYS, Den-İz				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS, Den-İz				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 2				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: İlk 6 ay ve ikinci 6 ay				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.3.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.3.2	Yıllık alınan valilik oluruna göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce

3.2.3.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.3.4	20.07.2011 tarihli ve 28000 sayılı "Yataklı Sağlık Tesislerinde Yoğun Bakım Hizmetlerinin Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" ve 21.08.2020 tarihli ve 31220 sayılı "Yataklı Sağlık Tesislerinde Yoğun Bakım Hizmetlerinin Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Tebliğde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ" ekinde yer alan denetim formlarından oluşan denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word Ya Da Excel	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.3.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim,Den-İz	Denetim Günü
3.2.3.6	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması, eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Denetim Ekibi	EBYS, Den-İz	Denetim Günü
3.2.3.7	Tüm denetim raporlarının(eksiklik tespit edilen/edilmeyen) ilgili kurumlara dağıtımının yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.3.8	Ek süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim, Den-İz	Denetim Günü
3.2.3.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.4 Alt Süreç Adı\*\*\*: Özel Hastanelerin Ruhsata Esas Ve Hizmete Esas İzleme Değerlendirme Ve Denetimi

Sürecin Girdileri: Denetim Ekip Oluru, Denetim Planı, EBYS,Den-İz

Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS, Den-İz

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 2 (Ruhsata Esas Denetim Yılda 1,Hizmete Esas Denetim Yılda 2 defa)

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: İlk 6 ay ve İkinci 6 ay

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.4.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.4.2	Yıllık alınan valilik oluruna göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.4.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.4.4	05.08.2014 tarih ve 1449 sayılı "Özel Sağlık Kurum ve Kuruluşlarının İl Sağlık Müdürlüklerince Denetimine İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönerge" ekinde yer alan Ek:1 Özel Hastane Ruhsata Esas Denetim Formu, Ek:2 Hizmete Esas Denetim Formu ve Ek:6 Denetim Tutanağının boş formunun yer aldığı denetim dosyasının oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word Ya da Excel	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.4.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim, Den-İz	Denetim Günü
3.2.4.6	Denetim sonunda denetim raporlarının ve herhangi bir eksiklik ile karşılaşmadığı durumlarda denetim tutanağının oluşturulması	Denetim Ekibi	EBYS,Den-İz	Denetim Günü
3.2.4.7	Denetim sonunda uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda denetim tutanağı ilgili birime verilerek idari müeyyidelerin uygulanması işleminin başlatılması (ek süre verilmesi veya cezai müeyyide uygulanması)	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS,Den-İz	Denetim Sonrası
3.2.4.8	Müeyyide uygulanması durumunda, Den-İz Sistemi üzerinden uygulanan müeyyidenin girişinin yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Den-İz	Denetim Sonrası
3.2.4.9	Tüm denetim raporlarının(eksiklik tespit edilen/edilmeyen) ilgili kurumlara dağıtımının yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.4.10	Ek Süre verildiği durumlarda süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim, Den-İz	Denetim Günü
3.2.4.11	Denetim raporları ve formların dosyalanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.5 Alt Süreç Adı\*\*\*: Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşlarının ve Diş Protez Laboratuvarlarının İzleme, Değerlendirme ve Denetimi

Sürecin Girdileri: Denetim Ekip Oluru, Denetim Planı, EBYS, Den-İz

Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS, Den-İz

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yıl İçinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.5.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.5.2	Yıllık alınan valilik olurlarına göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.5.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.5.4	03.02.2015 tarihli ve 29256 sayılı "Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre hazırlanan form ve 07.12.2005 tarihli ve 26016 sayılı "Diş Protez Laboratuvarları Yönetmeliği" ekinde yer alan denetim formlarından oluşan denetim dosyasının oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel, Den-İz	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.5.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim ,Den-İz	Denetim Günü
3.2.5.6	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Denetim Ekibi	EBYS ,Den-İz	Denetim Günü
3.2.5.7	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim ,Den-İz	Denetim Günü
3.2.5.8	Denetim raporları ve formların dosyalanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.6		Alt Süreç Adı***: Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşlarının (Muayenehane, Sağlık Kabini) İzleme Değerlendirme ve Denetimi		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı, EBYS, Den-İz				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS, Den-İz				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 3				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: 4 Aylık periyotlar				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.6.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.6.2	Yıllık alınan valilik olurlarına göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.6.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.6.4	05.08.2014 tarih ve 1449 sayılı "Özel Sağlık Kurum ve Kuruluşlarının İl Sağlık Müdürlüklerince Denetimine İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönerge" ile 15.02.2008 tarihli ve 26788 sayılı "Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik" ekinde yer alan ve yönetmeliğe uygun oluşturulan denetim formlarının yer aldığı denetim dosyasının oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel, Den-İz	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.6.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim, Den-İz	Denetim Günü
3.2.6.6	Denetim sonunda uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda denetim tutanağı ilgili birime verilerek idari müeyyidelerin uygulanması işleminin başlatılması (ek süre verilmesi veya ceza müeyyide uygulanması)	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Den-İz	Denetim Sonrası
3.2.6.7	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde denetim, Den-İz	Denetim Günü
3.2.6.8	Denetim raporları ve formların dosyalanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.7		Alt Süreç Adı***: Kamu ve Üniversite Hastanesi Bünyesinde Hizmet Veren Ayaktan ve Yataklı Arındırma Merkezlerinin İzleme, Değerlendirme ve Denetimi		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı, EBYS				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS				

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yıl İçinde

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.7.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.7.2	Yıllık alınan valilik olurlarına göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.7.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.7.4	10.03.2019 tarihli ve 30710 sayılı "Bağımlılık Danışma, Arındırma ve Rehabilitasyon Hakkında Yönetmelik" Ek:17 Ayakta Arındırma Merkezleri Denetim ve Değerlendirme Formu ile Ek:16 Yataklı Arındırma Merkezleri Denetim ve Değerlendirme Formunun yer aldığı denetim dosyasının oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.7.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.7.6	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması, eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Günü
3.2.7.7	Tüm denetim raporlarının(eksiklik tespit edilen/edilmeyen) ilgili kurumlara dağıtımının yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.7.8	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.7.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.8

Alt Süreç Adı\*\*\*: Toplum Ruh Sağlığı Merkezlerinin İzleme Değerlendirme ve Denetimi

Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı, EBYS

Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yıl İçinde

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.8.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.8.2	Yıllık alınan valilik olurlarına göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.8.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.8.4	06.03.2014 tarihli ve 9453 sayılı "Toplum Ruh Sağlığı Merkezleri Hakkında Yönerge" hükümlerine göre oluşturulan denetim formlarının yer aldığı denetim dosyasının oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.8.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.8.6	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması, eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Denetim Ekibi	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Günü
3.2.8.7	Tüm denetim raporlarının(eksiklik tespit edilen/edilmeyen) ilgili kurumlara dağıtımının yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.8.8	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.8.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.9

Alt Süreç Adı\*\*\*: Palyatif Bakım Merkezlerinin İzleme Değerlendirme ve Denetimi

Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı, EBYS

Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yıl içinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.9.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.9.2	Yıllık alınan valilik olurlarına göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.9.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.9.4	07.07.2015 tarihli ve 253 sayılı "Palyatif Bakım Hizmetlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönerge" Ek:1Palyatif Bakım Merkezi Temel Kriterleri formunun yer aldığı denetim dosyasının oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.9.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.9.6	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması, eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Günü
3.2.9.7	Tüm denetim raporlarının(eksiklik tespit edilen/edilmeyen) ilgili kurumlara dağıtımının yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.9.8	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.9.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.10		Alt Süreç Adı***: Üniversite, Kamu ve Özel Diyaliz Merkezlerinin İzleme Değerlendirme ve Denetimi		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip Oluru, Denetim Planı, EBYS				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 2				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: İlk 6 ay ve ikinci 6 ay				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.10.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.10.2	Yıllık alınan valilik olurlarına göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.10.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.10.4	01.03.2019 tarihli ve 30701 sayılı "Diyaliz Merkezleri Hakkında Yönetmelik" Ek:1 Diyaliz Merkezi/Ünite Teknik ve İdari Denetleme Formu, Ek:2 Tıbbi Denetim Formlarının yer aldığı denetim dosyasının oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.10.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.10.6	Denetimlerde eksiklik tespit edilmesi durumunda denetim formunda belirlenen sürelerde giderilmesinin merkezden/üniteden talep edilmesi	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Günü
3.2.10.7	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.10.8	Eksiklik ve uygunsuzlukların belirlenen süre içerisinde giderilmemesi halinde formda öngörülen idari yaptırımların uygulanması	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Dönemi
3.2.10.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No :3.2.11		Alt Süreç Adı***: Yanık Tedavi Birimlerinin İzleme Değerlendirme Ve Denetimi		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı, EBYS				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yıl İçinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.11.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim günün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.11.2	Yıllık alınan valilik olurlarına göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.11.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.11.4	08.10.2019 tarih ve 30219 sayılı "Yanık Tedavi Birimleri Hakkında Yönetmelik" Ek:2 Yanık Tedavi Birimleri Denetim ve Değerlendirme Formunun yer aldığı denetim dosyasının oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.11.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.11.6	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması, eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Günü
3.2.11.7	Tüm denetim raporlarının(eksiklik tespit edilen/edilmeyen) ilgili kurumlara dağıtımının yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.11.8	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.11.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması,	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No :3.2.12		Alt Süreç Adı***: Obezite Merkezlerinin İzleme Değerlendirme Ve Denetimi		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı, EBYS				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yıl İçinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.12.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim günün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.12.2	Yıllık alınan valilik olurlarına göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.12.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.12.4	09.11.2018 tarih ve 2018/29 sayılı "Obezite Merkezlerinin, Açılması, Tescil Edilmesi, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Genelge" hükümleri gereğince oluşturulan denetim formunun yer aldığı denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.12.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.12.6	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması, eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Günü
3.2.12.7	Tüm denetim raporlarının(eksiklik tespit edilen/edilmeyen) ilgili kurumlara dağıtımının yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.12.8	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.12.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.13		Alt Süreç Adı***: Psiko-teknik Değerlendirme Merkezlerin İzleme Değerlendirme ve Denetimi		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı, EBYS				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 2				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: İlk 6 ay ve ikinci 6 ay				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.13.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.13.2	Yıllık alınan valilik olurlarına göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.13.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.13.4	15.05.2015 tarihli ve 29356 sayılı Karayolları Trafik Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 4 sayılı cetveli "Psiko-Teknik Değerlendirme ve Psikiyatri Uzmanı Muayenesinde Sürücülerde Aranılacak Şartlar İle Değerlendirme ve Muayeneye İlişkin Usul ve Esaslar" Ek:4 Psiko-Teknik Değerlendirme Merkezleri Denetim Formununun yer aldığı denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.13.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.13.6	Denetimlerde eksiklik tespit edilmesi durumunda denetim formunda belirlenen sürelerde giderilmesinin merkezden talep edilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.13.7	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.13.8	Eksiklik ve uygunsuzlukların belirlenen süre içerisinde giderilmemesi halinde formda öngörülen idarî yaptırımların uygulanması	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Dönemi
3.2.13.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması,	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Günü

Alt Süreç No: 3.2.14		Alt Süreç Adı***: Üniversite, Kamu ve Özel Kuruluşların Tıbbi Laboratuvarların İzleme Değerlendirme ve Denetimi		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı, Den-İz				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS, Den-İz				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yıl içinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.14.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.14.2	Yıllık alınan valilik olurlarına göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.14.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.14.4	09.10.2013 tarihli ve 28790 sayılı "Tıbbi Laboratuvarların Yönetmeliği" Ek:10 Tıbbi Laboratuvar Denetim Formundan oluşan denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel, Den-İz	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.14.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim, Den-İz	Denetim Günü
3.2.14.6	Denetimlerde eksiklik tespit edilmesi durumunda denetim formunda belirlenen sürelerde giderilmesinin kurumlardan talep edilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim, Den-İz	Denetim Günü
3.2.14.7	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim, Den-İz	Denetim Günü



3.2.14.8	Eksiklik ve uygunsuzlukların belirlenen süre içerisinde giderilmemesi halinde formda öngörülen idarî yaptırımların uygulanması	Denetim Ekibi	EBYS, Den-İz, Müeyyide Takip Formu	Denetim Dönemi
3.2.14.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması, ÇKYS girişinin yapılması. Bakanlığa EBYS üzerinden bildirim yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası, ÇKYS	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.15		Alt Süreç Adı***: Kan Transfüzyon Merkezleri İzleme, Değerlendirme ve Denetimi		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 2				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: ilk 6 ay ve ikinci 6 ay				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.15.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.15.2	Yıllık alınan valilik oluruna göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.15.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.15.4	11.04.2007 tarihli ve 5624 sayılı "Kan ve Kan Ürünleri Kanunu" na istinaden oluşturulan "Ulusal Kan ve Kan Ürünleri Rehberi" Ek: B.5,3 Transfüzyon Merkezi Denetleme Formunu yer aldığı denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.15.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.15.6	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması, eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Günü
3.2.15.7	Tüm denetim raporlarının(eksiklik tespit edilen/edilmeyen) ilgili kurumlara dağıtımının yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.15.8	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.15.9	Tespit edilen usulsüzlük ve eksiklikler için Kan ve Kan Ürünleri Kanununun 6 ncı maddesi ile Kan ve Kan Ürünleri Yönetmeliğin 20 nci maddesi hükümleri uygulanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.15.10	Denetim raporları ve formların dosyalanması, Bakanlığa bildirilmesi, ÇKYS	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası, ÇKYS	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.16		Alt Süreç Adı***: Terapötik Aferez Merkezinin İzleme, Değerlendirme ve Denetimi		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yıl İçinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.16.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.16.2	Yıllık alınan valilik oluruna göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.16.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.16.4	31.07.2019 tarih ve 30848 sayılı" Terapötik Aferez Merkezleri ve Üniteleri Hakkında Yönetmelik"Ek:6 Terapötik Aferez Merkezleri ve Üniteleri Denetim ve Yaptırım Sorgu Formunun yer aldığı denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.16.5	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü

3.2.16.6	Denetimlerde eksiklik tespit edilmesi durumunda denetim formunda belirlenen sürelerde giderilmesinin kurumlardan talep edilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.16.7	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.16.8	Eksiklik ve uygunsuzlukların belirlenen süre içerisinde giderilmemesi halinde formda öngörülen idari yaptırımların uygulanması	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Dönemi
3.2.16.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması, Bakanlığa EBYS üzerinden bildirilmesi,	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası, ÇKYS	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.17		Alt Süreç Adı***: Üremeye Yardımcı Tedavi Merkezinin İzleme, Değerlendirme ve Denetimi		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip Oluru, Denetim Planı, Bakanlık Görevlendirmesi				
Sürecin Çıktıları: Denetim Sonuç Raporları, EBYS, Kayıt Sistemi				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 2				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: İlk 6 ay ve İkinci 6 ay				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.17.1	Yıllık denetim planında belirlene tarihlere istinaden, ilimizde ÜYTE sertifikalı Kadın Hastalıkları ve Doğum Uzmanı olmadığı durumlarda, Sağlık Bakanlığı Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü Stratejik Atama Daire Başkanlığına denetimci talebi için yazı yazılması.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Belirlenen Denetim Tarihinden 2 Ay Önce
3.2.17.2	İlimizde ÜYTE ünitesi sorumlusu olabileme niteliklerine sahip Kadın Hastalıkları ve Doğum Uzmanı bulunması halinde yıllık plan dahilinde valilik oluru alınması, komisyona dahil edilen personelin kurumuna yazı yazılarak denetime katılımının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Valilik Oluru Ocak Ayı
3.2.17.3	30.09.2014 tarihli ve 29135 sayılı "Üremeye Yardımcı Tedavi Uygulamaları ve Üremeye Yardımcı Tedavi Merkezleri Hakkında Yönetmelik" Ek:18 ÜYTE Merkezi Denetim Formunu içeren denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1
3.2.17.4	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.17.5	Denetimlerde eksiklik tespit edilmesi durumunda Ek:17 Müeyyide formunda belirlenen sürelerde giderilmesinin kurumlardan talep edilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.17.6	Eksiklik ve uygunsuzlukların belirlenen süre içerisinde giderilmemesi halinde formda öngörülen idari yaptırımların uygulanması	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Dönemi
3.2.17.7	Denetim raporları ve formların dosyalanması, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğüne yazılı bildirim yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.18		Alt Süreç Adı***: TPN Ünitesinin İzleme Değerlendirme ve Denetimi		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yıl içinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.18.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.18.2	Yıllık alınan valilik oluruna göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.18.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.18.4	17.06.2010 tarih ve 2010/44 sayılı "Total Parenteral Nutrisyon İçin Güvenli Uygulamalar Rehberi" genelgesine istinaden oluşturulan denetim formlarını içeren denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1
3.2.18.5	Yerinde denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü

3.2.18.6	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması, eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Günü
3.2.18.7	Tüm denetim raporlarının (eksiklik tespit edilen/edilmeyen) ilgili kurumlara dağıtımının yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.18.8	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde denetim	Denetim Günü
3.2.18.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması, Sağlık Bakanlığı Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne yazılı bildirim yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.19 Alt Süreç Adı\*\*\*: Kamu ve Özel Sağlık Kuruluşlarında Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Merkez/Ünitelerin İzleme, Değerlendirme ve Denetimi

Sürecin Girdileri: Denetim Ekip Oluru, Denetim Planı, Den-İz

Sürecin Çıktıları: Denetim Sonuç Raporları, EBYS, Den-İz

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Her yıl (En az 1 kez)

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.19.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.19.2	Yıllık alınan valilik oluruna göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.19.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.19.4	27.10.2014 tarih ve 29158 sayılı "Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Uygulamaları Yönetmeliği" Ek:5 Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Uygulamaları Denetim Formunu içeren denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel, Den-İz	Denetim Tarihinden 1
3.2.19.5	Yerinde denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim, Den-İz	Denetim Günü
3.2.19.6	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması, eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Denetim Ekibi	EBYS, Den-İz	Denetim Günü
3.2.19.7	Tüm denetim raporlarının (eksiklik tespit edilen/edilmeyen) ilgili kurumlara dağıtımının yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.19.8	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim, Den-İz	Denetim Günü
3.2.19.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması,	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.20 Alt Süreç Adı\*\*\*: Evde Sağlık Hizmetleri Birimlerinin İzleme, Değerlendirme ve Denetimi

Sürecin Girdileri: Denetim Ekip Oluru, Denetim Planı

Sürecin Çıktıları: Denetim Sonuç Raporları, EBYS

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Her yıl (En az 1 kez)

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.20.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.20.2	Yıllık alınan valilik oluruna göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.20.3	Komisyonunda görev alan personellerin kurumlarına resmi yazı yazılarak denetime katılımlarının sağlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.20.4	27.02.2014 tarih ve 29280 sayılı "Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşları Tarafında Evde Sağlık Hizmetlerinin Sunulmasına Dair Yönetmelik " Ek:1,Ek:2, Ek:5' e göre oluşturulan Denetim Formunu içeren denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1

3.2.20.5	Yerinde denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.20.6	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması, eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Günü
3.2.20.7	Tüm denetim raporlarının(eksiklik tespit edilen/edilmeyen) ilgili kurumlara dağıtımının yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.20.8	Eksiklik ve uygunsuzlukların belirlenen süre içerisinde giderilmemesi halinde formda öngörülen idarî yaptırımların uygulanması	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Dönemi
3.2.20.9	Denetim raporları ve formların dosyalanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.21		Alt Süreç Adı***: Genetik Hastalıklar Değerlendirme Merkezlerinin İzleme ve Denetiminin Yapılması		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı, Bakanlık Görevlendirmesi				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Her yıl (En az 1 kez)				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.21.1	Yıllık denetim planında belirlenen tarihlere istinaden, Sağlık Bakanlığı Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü Stratejik Atama Daire Başkanlığına denetmen talebi için yazı yazılması.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Belirlenen Denetim Tarihinden 2 Ay Önce
3.2.21.2	10.01.2020 tarih ve 31004 sayılı " Genetik Hastalıklar Değerlendirme Merkezleri Yönetmeliği" içeren denetim dosyasının hazırlanması ek:14 Genetik Hastalıklar Değerlendirme Merkezi Faaliyete Esas Denetim Formunu içeren denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1
3.2.21.3	Yerinde denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.21.4	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması, eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Günü
3.2.21.5	Eksiklik ve uygunsuzlukların belirlenen süre içerisinde giderilmemesi halinde formda öngörülen idarî yaptırımların uygulanması	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Dönemi
3.2.21.6	Denetim raporları ve formların dosyalanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.22		Alt Süreç Adı***: Doku Tipleme Laboratuvarlarının İzleme, Değerlendirme ve Denetimi		
Sürecin Girdileri: Denetim Ekip oluru, Denetim Planı, Bakanlık Görevlendirmesi				
Sürecin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Her yıl (En az 1 kez)				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.22.1	Yıllık denetim planına göre Sağlık Bakanlığı tarafından Doku Tipleme Laboratuvarı denetleme yetkinliğine sahip personelin görevlendirilmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Yıl İçinde
3.2.22.2	30.11.2011 tarih ve 52388 sayılı "Doku Tipleme Laboratuvarı Yönergesi" Ek:1Doku Tipleme Laboratuvarı Denetleme Formunun yer aldığı denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word ya da Excel	Denetim Tarihinden 1
3.2.22.3	Yerinde denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.22.4	Denetimlerde eksiklik tespit edilmesi durumunda denetim formunda belirlenen sürelerde giderilmesinin kurumlardan talep edilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü
3.2.22.5	Ek Süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim	Denetim Günü

3.2.22.6	Eksiklik ve uygunsuzlukların belirlenen süre içerisinde giderilmemesi halinde formda öngörülen idarî yaptırımların uygulanması	Denetim Ekibi	EBYS	Denetim Dönemi
3.2.22.7	Denetim raporları ve formların dosyalanması, Bakanlığa bildirilmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası

Alt Süreç No: 3.2.23		Alt Süreç Adı***: Olağandışı denetim hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi		
Sürecin Girdileri: Denetim Hizmetleri İşlemleri, Den-İz				
Sürecin Çıktıları: Denetim işlem raporları, Den-İz				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: Şikayet ya da Tespiti Halinde				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Şikayet ya da Tespiti Halinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.23.1	İhbar veya şikayet üzerine veya yazılı, görsel ve işitsel basın, sosyal paylaşım siteleri, elektronik ortam vb. iletişim kanallarında ilgili mevzuat ve Bakanlıkça belirlenen politika ve düzenlemelerle uyumlu olmayan bildirimlerin değerlendirilmesi	Birim Sorumlusu	Dilekçe, SABİM, CIMER, Web, Sosyal Medya	İhbar Veya Tespitin Yapıldığı Gün
3.2.23.2	Denetim ekibinin oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Excel, EBYS	İhbar Veya Tespitin Yapıldığı Hafta
3.2.23.3	Habersiz Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim , Den-İz	İhbar Veya Tespitin Yapıldığı Hafta
3.2.23.4	Denetim sonucunda tespit edilen hususlarda denetim tutanağının oluşturulması ve bir suretinin sağlık tesisine bırakılması	Denetim Ekibi	Denetim Tutanağı	
3.2.23.5	Denetim sonrası gereği halinde adli, idarî yaptırımların uygulanması, söz konusu uygunluk hakkında müeyyide uygulanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Den-İz, Müeyyide Takip Sistemi	İhbar veya Tespitin Tebliğinden İtibaren En Geç 30 Gün İçerisinde
3.2.23.6	Denetim sürecinde tüm yazışmaların, formların arşivlenmesi gerekli olduğunda ilgili birime bildirilmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	İşlemler Sonuçlandığında

Alt Süreç No: 3.2.24		Alt Süreç Adı***: 2.ve 3. Basamak Sağlık Tesisleri, Devlet Üniversiteleri, Belediyeler, OSB'lerin Ruhsatlandırma ve/veya Faaliyet İzin Belgesi Verilmesi		
Sürecin Girdileri: EBYS, Sağlık Tesisinin Başvuru Evrakları				
Sürecin Çıktıları: Komisyon Raporu				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: Her hastane için yılda en az 1 kez				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Her yıl				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.24.1	Sağlık tesisi tarafından, Kamu Sağlık Tesisleri Ruhsatlandırma Yönetmeliği Ek-3'te belirtilen başvuru belgelerinin hazırlanması ve birimizimize başvuru yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Fiziki Başvuru Evrakları	Yıl içerisinde
3.2.24.2	Sağlık tesisinin başvuru yapmaması durumunda kuruma uyarı yazısı yazılarak başvuru yapılmasının sağlanması.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Yıl içerisinde
3.2.24.3	Başvuru dosyasının kontrol edilmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Fiziki Başvuru Evrakları ve Mevzuat	Yıl içerisinde
3.2.24.4	Dosyada eksiklikler var ise sağlık tesisine dosyadaki eksiklikleri tamamlaması için yazılı cevap verilmesi.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Word	Yıl içerisinde
3.2.24.5	Başvuru evraklarının tamamlanmasından sonra yerinde inceleme yapmak üzere komisyon oluşturulması, komisyon için Makam Olur'u alınması.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Word ya da Excel	Yıl içerisinde
3.2.24.6	Sağlık tesisinin yerinde incelenme sırasında kullanılmak üzere her komisyon üyesi için ilgili yönetmeliği Ek-1 Denetleme Formunun yer aldığı denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	İlgili yönetmelik Ek-1 Klasörü	Yıl içerisinde
3.2.24.7	Yerine inceleme sonunda komisyon raporunun Ek-5 formatında oluşturulması.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word, Excel	Yıl içerisinde
3.2.24.8	Tespit edilen eksiklik ve uygunsuzlukların düzenlenmesi için komisyon tarafından işin özelliğine göre süre verilmesi ve EBYS üzerinden ilgili sağlık tesisine bildirilmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Word, Excel	Yıl içerisinde

3.2.24.9	Sağlık tesisine verilen süre bitiminde süre sonu denetiminin yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli, Komisyon Üyeleri	EBYS, Word ya da Excel	Yıl İçerisinde
3.2.24.10	Süre sonu denetiminde komisyon raporu olumlu ise ilgili mevzuatın Ek-3'ünde yer alan evraklarla Ek-5 raporunun oluşturulması ve Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğüne EBYS üzerinden sunulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Yıl İçerisinde
3.2.24.11	Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü'nün onayı üzerine Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen ruhsatın İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilmesi	SHGM Çalışanı	EBYS, Fiziki Ruhsat	Yıl İçerisinde
3.2.24.12	Bakanlık tarafından Düzenlenen ruhsat ve/veya Faaliyet İzin Belgesinin teslim-tesellüm belgesi karşılığı sağlık tesisine gönderilmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Teslim-Tesellüm Belgesi	Yıl İçerisinde

Alt Süreç No: 3.2.25		Alt Süreç Adı***: Bakanlığa Bağlı 2. Ve 3.Basamak Sağlık Tesislerinin Yerinde İncelemesini Yapacak Komisyonun Oluşturulması		
Sürecin Girdileri: EBYS, Word ya da Excel				
Sürecin Çıktıları: Müdürlük Oluru				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Her yıl				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.25.1	Sağlık tesisinde yerinde inceleme yapma üzere Kamu Sağlık Tesisleri Ruhsatlandırma yönetmeliği kapsamında oluşturulacak komisyonun asil ve yedek olmak üzere personellerin görevlendirilmesi için kurumlara yazı yazılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	EBYS
3.2.25.2	Kurumlardan bildirilen personeller içerisinden komisyonun asil ve yedek üyelerinin belirlenerek liste oluşturulması	Birim Sorumlusu	Word ya da Excel	Word ya da Excel
3.2.25.3	Komisyonun asil ve yedek üyelerine Makam oluru alınması ve ilgililere tebliğ edilmesi için kurumlarına yazı yazılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	EBYS

Alt Süreç No: 3.2.26		Alt Süreç Adı***: Devlet Üniversiteleri, Belediyeler, OSB'ler ve Diğer Kamu Kuruluşlarına Bağlı Sağlık Tesisleri vb. Ön İzin Onayı Verme		
Sürecin Girdileri: EBYS, Başvuru Evrakları				
Sürecin Çıktıları: EBYS				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: Başvuru Olması Durumunda				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yıl İçerisinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.26.1	Sağlık tesisin Kamu Sağlık Tesisleri Ruhsatlandırma Yönetmeliği Ek-3'te yer alan evraklar ile Ön İzin Onay İzni Başvurusu yapması üzerine, dosyada yer alan evrakların incelenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Yıl İçerisinde
3.2.26.2	Birim tarafından incelenen dosyada eksiklikler tespit edilirse, sağlık tesisine eksiklikleri tamamlaması için yazı yazılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Word ya da Excel	Yıl İçerisinde
3.2.26.3	Dosyanın tamamlanmasının ardından Ön İzin Onayının Müdürlük görüşüne sunulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Yıl İçerisinde
3.2.26.4	Müdürlük tarafından olumlu görülmesi durumunda, değerlendirilmek üzere dosyanın Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesi.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Başvuru Evraklarının Yer Aldığı Dosya	Yıl İçerisinde
3.2.26.5	Genel Müdürlük tarafından verilecek olumlu ya da olumsuz sonuç ile ilgili, başvuru yapan sağlık tesisine bilgi verilmesi.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Yıl İçerisinde

Alt Süreç No: :3.2.27		Alt Süreç Adı***: Bakanlığa Bağlı 2. Ve 3. Basamak Sağlık Tesislerinin Ön İzin Onayı		
Sürecin Girdileri: EBYS, Başvuru Evrakları				
Sürecin Çıktıları: EBYS				

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: Başvuru Olması Durumunda				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yıl İçerisinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.27.1	İl Sağlık Müdürlüğüne Ön İzin Onayı ile ilgili talep bulunulması durumunda Müdürlüğün görüşüne sunulması.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli, Birim Sorumlusu	EBYS	Yıl İçerisinde
3.2.27.2	Müdürlüğün olumsuz görüşü durumunda başvuru yapan kuruma bildirilmesi.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Yıl İçerisinde
3.2.27.3	Müdürlüğün olumlu görüşü durumunda, Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğüne EBYS üzerinden sunulması.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Yıl İçerisinde
3.2.27.4	Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğünden gelecek olumlu ya da olumsuz kararın başvuru yapan kuruma bildirilmesi.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Yıl İçerisinde

Alt Süreç No: 3.2.28		Alt Süreç Adı***: İl Denetim Planı		
Sürecin Girdileri: EBYS,Den-İz				
Sürecin Çıktıları: EBYS,Den-İz				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Her yıl Ocak Ayı Sonuna Kadar				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.28.1	Müdürlüğümüz Başkanlıklarına ve Sağlık Hizmetleri Başkanlığı diğer birimlerine, Sağlık Hizmetleri Başkanlığı görev tanımında yer alan denetimlerin yıllık takviminin oluşturulması konusunda Yazışmaların yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Her Yıl Ocak Ayının İlk Haftası
3.2.28.2	Birim görev tanımında yer alan yıl içinde yapılacak denetimlerin takviminin oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Excel	Her Yıl Ocak Ayının 2. Haftası
3.2.28.3	Sağlık Hizmetleri Başkanlığı diğer birimleri ve Başkanlıklardan gelen denetim planlarının Sağlık Bakanlığı Denetim Formuna uygun olarak birleştirilmesi ve yıllık "Denetim Planı"nın oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Excel, Denetim Formu	Her Yıl Ocak Ayının 3. Haftası
3.2.28.4	Oluşturulan "Denetim Planı"nın İl Müdürlüğüne onaylatılması ve Valilik Oluru alınması. Oluru alınan Denetim Planının elektronik ortamda ve üst yazı ile Bakanlığa sunulması ve Den-İz Sistemine girişi yapılması.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, E-Posta, Den-İz	Her Yıl Ocak Ayı Sonuna Kadar

Alt Süreç No: 3.2.29		Alt Süreç Adı***: İl Denetim Faaliyet Raporu		
Sürecin Girdileri: EBYS,				
Sürecin Çıktıları: EBYS, İl Denetim Faaliyet Raporu				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1				
Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Her yıl Ocak Ayı Sonuna Kadar				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.29.1	Müdürlüğümüz Başkanlıklarına ve Sağlık Hizmetleri Başkanlığı diğer birimlerinden, bir önceki yıla ait Yıllık Denetim Planında yaralan denetim faaliyetlerinin talep edilmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İl denetim Faaliyet Raporu	Her Yıl Ocak Ayının İlk Haftası
3.2.29.2	Birim görev tanımında yer alan yıl içinde yapılan denetimlerin sonuç raporunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Excel, İl denetim Faaliyet Raporu	Her Yıl Ocak Ayının 2. Haftası
3.2.29.3	Sağlık Hizmetleri Başkanlığı diğer birimleri ve Başkanlıklardan gelen bir önceki yıla ait denetim faaliyetlerinin Sağlık Bakanlığı "İl Denetim Faaliyet Raporu"na uygun olarak birleştirilmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, Excel, Denetim Formu	Her Yıl Ocak Ayının 3. Haftası
3.2.29.4	Oluşturulan Bakanlık "İl Denetim Faaliyet Raporu"nun İl Müdürlüğüne onaylatılarak elektronik ortamda ve üst yazı ile Bakanlığa sunulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, E-Posta	Her Yıl Ocak Ayı Sonuna Kadar

Alt Süreç No: 3.2.30		Alt Süreç Adı***: Uluslararası Sağlık Turizmi Yetki Belgesi Başvurusu		
Süreçin Girdileri: EBYS, Başvuru Evrakları				
Süreçin Çıktıları: Yetki Belgesi				
Alt Süreçin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: Başvuru Halinde				
Alt Süreçin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yıl İçerisinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.30.1	Uluslararası Sağlık Turizmi Yetki Belgesi alabilmek için, sağlık tesisi/aracı kuruluşun, hizmet verdiği faaliyet alanıyla ilgili "Uluslararası Sağlık Turizmi ve Turistin Sağlığı Hakkında Yönetmelik" in EK-3'te yer alan yetki belgesi başvuru formunu doldurması, aynı ekte belirtilen başvuru evrakları ile birlikte Sağlık Müdürlüğüne başvurusu.	Başvuru Yapan Kurum	EBYS, Uluslararası Sağlık Turizmi Yetki Belgesi Başvuru Formu, Fiziki Doküman	Gerekli Hallerde
3.2.30.2	Müdürlük tarafından, Yönetmeliğin ekindeki yetkinlik kriterlerini taşıyıp taşımadığının dosya üzerinde incelenmesi. İnceleme sonucunda başvuru evraklarında eksiklik veya kriterlere uygunsuzluk tespit edilmesi hâlinde, sağlık tesisine/aracı kuruluşa bildirilmesi.	Birim Sorumlusu	Başvuru Dosyası	Yedi İş Günü
3.2.30.3	Başvuru evraklarında eksiklik veya kriterlere uygunsuzluk bulunmadığı anlaşılan sağlık tesisi/aracı kuruluşun yerinde değerlendirilmesi için "inceleme ekibinin" oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	7 Gün İçinde
3.2.30.4	Müdürlükçe oluşturulan inceleme ekibi tarafından yerinde incelemenin yapılması. Yerinde inceleme neticesinde yetkinlik kriterleri bakımından uygunluğuna karar verilen başvuruların Bakanlığa sunulması.	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	15 Gün İçinde
3.2.30.5	Bakanlıkça da uygun görülmesi halinde, sağlık tesisine EK-4/A'da yer alan ve aracı kuruluşa EK-4/B'de yer alan Uluslararası Sağlık Turizmi Yetki Belgesinin düzenlenmesi	Sağlık Bakanlığı Sağlık Turizmi Daire Başkanlığı	EBYS, Web Sitesi	Yıl İçinde

Alt Süreç No: 3.2.31		Alt Süreç Adı***: Sağlık Turizmi Hizmetleri İzleme Değerlendirme ve Denetim İşlemleri		
Süreçin Girdileri: Denetim Ekip Oluru, Denetim Planı, EBYS, Den-İz				
Süreçin Çıktıları: Denetim sonuç raporları, EBYS, Den-İz				
Alt Süreçin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1				
Alt Süreçin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Yıl İçinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
3.2.31.1	Yıllık denetim planında belirtilen tarihlere göre denetim gününün belirlenmesi	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.31.2	Yıllık alınan Valilik Oluru'na göre denetim komisyonunun oluşturulması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.31.3	"Uluslararası Sağlık Turizmi ve Turistin Sağlığı Hakkında Yönetmeliğe " uygun olarak hazırlanan denetim formlarından oluşan denetim dosyasının hazırlanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	Word Ya Da Excel, Den-İz	Denetim Tarihinden 1 Hafta Önce
3.2.31.4	Yerinde Denetimin gerçekleştirilmesi	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim, Den-İz	Denetim Günü
3.2.31.5	Denetim sonunda denetim raporlarının oluşturulması, eksiklik tespit edilenlere ek süre verilmesi	Denetim Ekibi	EBYS, Den-İz	Denetim Günü
3.2.31.6	Tüm denetim raporlarının(eksiklik tespit edilen/edilmeyen) ilgili kurumlara dağıtımının yapılması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS	Denetim Sonrası
3.2.31.7	Ek süre verilenlerin süre sonu denetiminin yapılması	Denetim Ekibi	Yerinde Denetim, Den-İz	Denetim Günü
3.2.31.8	Denetim raporları ve formların dosyalanması	Kamu Sağlık Tesisleri Birimi Personeli	EBYS, İlgili Denetim Dosyası	Denetim Sonrası