



MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ
BAŞKANLIĞI

AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ,
İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA
BİRİMİ

2. KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

Müdürlüğün görev alanlarından kendisine verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve Müdüre karşı sorumludur. Görevlerin usulüne uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesinde Müdüre yardımcı olur. Müdüre doğrudan bağlı birimler tarafından yürütülen işlerde kendi görev alanı ile ilgili iş ve işlemleri bu birimler aracılığı ile koordine ederek Bakanlığın politika ve standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar. Görev alanı ile ilgili üç aylık durum raporunu hazırlayarak Müdüre sunar.

1. Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinin belirlenen hedef, politika ve stratejilere, ilgili düzenlemelere ve performans programına göre yönetmek.
2. Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinin faaliyet ve işlemlerini, izlemek, değerlendirmek, denetlemek,
3. Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinin yönetim sistemlerini değerlendirerek yönetimin, kalitenin ve verimliliğin geliştirilmesini sağlamak.
4. Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinde sunulan hizmetlere ait altı ayda bir performans ve faaliyet raporlarını hazırlamak.
5. Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinde verilen hizmetler ile ilgili ihtiyaçları tespit ve temin etmek.
6. Acil servis, yoğun bakım, perinatal merkez, organ ve doku nakli merkezleri, travma merkezleri, onkoloji, kalp-damar cerrahi, anjiyografi, üremeye yardımcı tedavi merkezleri gibi özellikli planlama gerektiren tıbbi hizmet birimlerinin belirlenmiş planlamalara uygun olarak kurmak, hizmet rolünün gerektirdiği seviye ve kapasitede hizmet vermesini sağlamaya yönelik gerekli tedbirleri almak.
7. Sağlık hizmeti sunumunda gerekli olan hastane otelcilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
8. Evde sağlık hizmetlerinin koordinasyon merkezini kurmak ve işletmek.
9. Evde sağlık hizmetlerinin diğer birimler ile koordinasyon halinde yürütülmesini sağlamak.
10. Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinin insan gücü planlamasına katkı sağlamak, öneride bulunmak ve koordinasyonu sağlamak.

2.1. BAŞKAN YARDIMCILARININ GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI

Başkan yardımcısı, başkana ve müdüre karşı sorumlu olup müdür tarafından ilgili başkanlık hizmet alanlarına yönelik olarak yapılacak görev dağılımı çerçevesinde hizmetleri yürütürken;

1. Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutulmasını, kayıtların saklanması ve gizliliğin korunmasını sağlamakla,
2. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmakla,
3. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek ve izlenmesini sağlamakla,
4. Tüm faaliyetlerinde İç Kontrol Sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapılmasını sağlamakla
5. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uyulmasını sağlamakla,
6. Birimlerinde yapılan işlerin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmekle,
7. Görev alanı ile ilgili olarak Başkan ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle, yükümlüdür.

İlgili hizmet başkanlığının başkan yardımcılarında birisinin herhangi bir sebeple (izin, görev, rapor vs.) görevde bulunmadığı zamanlarda diğer başkan yardımcısı görevde olmayan ilgili başkan yardımcısının görevlerini yürütür.

2.KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

Görev Yetki ve Sorumluluğundaki Birimler

2.1.Kamu hastaneleri Hizmetleri Başkan Yardımcılığı (1)

2.1.1. Özellikli Sağlık Hizmetleri Birimi

2.1.2. Sağlık Bakım Hizmetleri ve Eğitim Birimi

2.1.3. Şehir Hastaneleri Sözleşme Takip Birimi

2.1.4. Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri İzleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi (1)

2.2.Kamu hastaneleri Hizmetleri Başkan Yardımcılığı (2)

2.2.1. İdari ve Mali Hizmetler ile Tıbbi Cihaz ve İlaç Birimi

2.2.2. Hasta ve Çalışan Hakları Birimi

2.2.3. Hastane Hizmetleri Birimi

2.2.4. Evde Sağlık Hizmetleri Koordinatörlüğü

2.1.4. AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ GÖREV TANIMI

1. Ağız ve Diş Sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanmasında yardımcı olmak, faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak,
2. Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının tespiti temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek,
3. Ağız Ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezlerinde çalışan diş hekimlerinin mesai dışı çalışmaları hakkında yapılan puantajların değerlendirilmesi,
4. Ağız Ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezleriyle ilgili Başkan ve Başkan yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
5. Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezlerinin Ünit Tescil, Ünit Tescil Kaydırma ve tescil iptal iş ve işlemlerini yürütmek,
6. Başkanlığın faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
7. Faaliyetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesini, faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ve değerlendirilmesini sağlamak,
8. Üst Yönetim tarafından istenen raporların hazırlanmasını sağlamak,
9. Yapılan faaliyetlerin programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak,
10. Müdürlük faaliyetlerinin kalite yönetimi ilkeleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
11. TSİM ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
12. İl dışı sevk dinamik veri giriş platformu işlemlerini yürütmek,
13. Aylık, 3 Aylık ve ya Yıllık gibi istenilen Sunumları hazırlamak,
14. İzleme Değerlendirme ve Raporlama ile ilgili Başkan ve Başkan yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
15. Sözleşmeli Yönetici Performans Gösterge Değerlerinin takibini yapmak ve amirlere rapor hazırlamak,

MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

SÜREÇ TABLOSU

Süreç Kodu	Süreç Adı	Açıklama
2	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	
2.1	BAŞKAN YARDIMCILIĞI (1)	
2.1.4	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ	
2.1.4.1.	Ağız ve Diş Sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanmasında yardımcı olmak, faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak	Başkanlığımıza bağlı ADSH ve ADSM' lerin Bakanlığımız politikalarına uygun hasta ve çalışan memnuniyeti yüksek şekilde işletilmesi için gerek yerinde inceleme gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle çalışmaları sağlamak.
2.1.4.2.	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının tespiti, temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek	Başkanlığımıza bağlı ADSH ve ADSM' lerin personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının tespiti, temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek
2.1.4.3.	Ağız ve Diş Sağlığı hastaneleri ve/veya Merkezlerinde çalışan diş hekimlerinin mesai dışı çalışmaları hakkında yapılan puantajların değerlendirilmesi	ADSH ve ADSM' lerde görev yapan diş hekimlerinin mesai dışı çalışma taleplerini mesai içinde yaptıkları performans kriterlerine göre değerlendirip onaylamak her ayın 20 si ile 25 i arasında tamamlanmaktadır.
2.1.4.4.	Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezleriyle ilgili Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak	ADSH ve ADSM' lerle ilgili görev tanımı harici iş ve işlemlerin takibini yapmak.
2.1.4.5.	Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezlerinin Ünit Tescil, Ünit Tescil Kaydırma ve tescil iptal iş ve işlemlerini yürütmek.	ADSH ve ADSM' lerin tüm ünit tescil iş ve işlemlerini yürütmek
2.1.4.6.	Başkanlığın faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak	İlimiz göç oranı, doğum oranı, salgın hastalıklar, doğal afet, terör gibi mücbir sebepler doğrultusunda üst yönetimi önceden uyararak bağlı sağlık tesislerinde gereken önlemlerin alınmasına destek olmak.
2.1.4.7.	Faaliyetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesini, faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ve değerlendirilmesini sağlamak	TSİM İl onaylarının ardından tüm sağlık tesislerinin aylık çalışmalarını çıkartmak ve üst amirlere rapor sunmak her ayın 10 u ile 20 si arası kontrol çalışmalarını yapıp il onayını yaptıktan sonar aylık çalışma formları doldurulur.

2.1.4.8.	Üst Yönetim tarafından istenen raporların hazırlanmasını sağlamak	Bağlı sağlık tesislerinin branş, servis veya tüm hastane geneli spesifik istatistiki veriler hazırlanır.
2.1.4.9.	Yapılan faaliyetlerin programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak	Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olmak üzere gerek yerinde incelemeler gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır.
2.1.4.10.	Müdürlük faaliyetlerinin kalite yönetimi ilkeleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak	Gerek yerinde incelemeler, gerek ara denetimlerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle takip edilir.
2.1.4.11.	TSİM ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek	Her ayın 1 i ile 10 u arası bağlı sağlık tesisleri TSİM girişlerini yapar 10 u ile 20 si arası tarafımızca kontroller sağlanır ve aylık çalışma formları doldurulur.
2.1.4.12.	İl dışı sevk dinamik veri giriş platform işlemlerini yürütmek,	Bağlı sağlık tesisleri tarafından herhangi bir sebeple başka bir ile yapılan sevklerin analizlerini ve istatistiklerini sunmak.
2.1.4.13.	Aylık, 3 aylık veya Yıllık gibi istenen sunumları hazırlamak	Aylık, 3 aylık, 6 aylık veya yıllık bazlarda spesifik branşla yada tüm durumlar ile ilgili sunum hazırlamak.
2.1.4.14.	İzleme Değerlendirme ve Raporlama ile ilgili Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak	İstatistik analiz ve y a raporlamalar ile ilgili görev tanımı harici iş ve işlemlerin takibini yapmak.
2.1.4.15.	Sözleşmeli Yönetici Performans Gösterge Değerlerinin takibini yapmak ve amirlere rapor hazırlamak	Hazırlanan aylık çalışmalar ışığında SYPD aylık girişleri yaparak yönetimin puanlarını simüle etmek.



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

GÖREV DAĞILIM FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇK.FR.02

Yayın Tarihi:01.03.2019

Revizyon No:00

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

Sayfa 8 / 1

MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKAN ADI SOYADI

Op.Dr.Serkan KILINÇ

BAŞKAN YRD. ADI SOYADI

Umz.Dr.Yusuf ÇOKAY

BİRİM SORUMLUSU ADI SOYADI

Alihan CIRIK

ADI VE SOYADI	BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	GÖREV UNVANI	GÖREVİ
Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Alihan CIRIK	Tibbi Sekreter	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri, İzleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi Hizmetleri
Eylem AYDEMİR TOPAL	Alihan CIRIK	Hemşire	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri, İzleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi Hizmetleri
Nurcan TURHAN	Alihan CIRIK	Ebe	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri, İzleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi Hizmetleri
Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzman Ebe	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri, İzleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi Hizmetleri

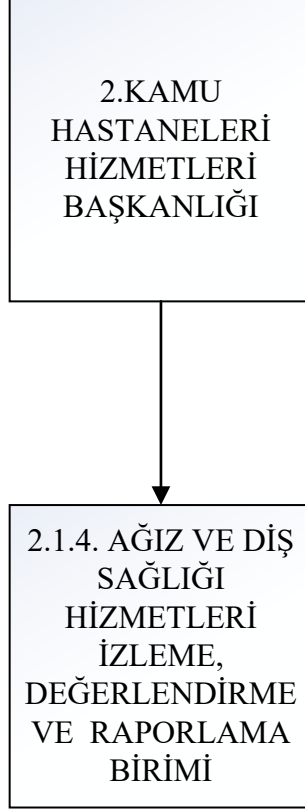


Süreç Kodu	Süreç Adı	I.SORUMLU	II. SORUMLU	I.KONTROL (PARAF)	II.KONTROL (PARAF)	III.KONTROL (PARAF-İMZA)	IV.KONTROL (İMZA-ONAY)
2.1	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI						
2.1.4.	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ						
2.1.4.1	Ağız ve Diş Sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanmasında yardımcı olmak, faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Eylem AYDEMİR TOPAL	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.4.2.	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının tespiti, temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Eylem AYDEMİR TOPAL	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.4.3.	Ağız ve Diş Sağlığı hastaneleri ve/veya Merkezlerinde çalışan diş hekimlerinin mesai dışı çalışmaları hakkında yapılan puantajların değerlendirilmesi	Eylem AYDEMİR TOPAL	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.4.4.	Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezleriyle ilgili Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Eylem AYDEMİR TOPAL	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.4.5.	Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezlerinin Ünit Tescil, Ünit Tescil Kaydırma ve tescil iptal iş ve işlemlerini yürütmek.	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Eylem AYDEMİR TOPAL	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.4.6.	Başkanlığın faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemlerin alınması sağlamak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Eylem AYDEMİR TOPAL	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.4.7.	Faaliyetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesini, faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ve değerlendirilmesini sağlamak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Eylem AYDEMİR TOPAL	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.4.8.	Üst Yönetim tarafından istenen raporların hazırlanmasını sağlamak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Eylem AYDEMİR TOPAL	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.4.9.	Yapılan faaliyetlerin programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Eylem AYDEMİR TOPAL	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI

2.1.4.10.	Müdürlük faaliyetlerinin kalite yönetimi ilkeleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Eylem AYDEMİR TOPAL	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.4.11.	TSİM ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Eylem AYDEMİR TOPAL	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.4.12.	İl dışı sevk dinamik very giriş platform işlemlerini yürütmek	Nurcan TURHAN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.4.13.	Aylık, 3 aylık veya Yıllık gibi istenen sunumları hazırlamak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Nurcan TURHAN	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.4.14.	İzleme Değerlendirme ve Raporlama ile ilgili Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Eylem AYDEMİR TOPAL	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.4.15.	Sözleşmeli Yönetici Performans Gösterge Değerlerinin takibini yapmak ve amirlere rapor hazırlamak	Eylem AYDEMİR TOPAL	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI



2.KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI





2.KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

2.1.4. AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ

2.1.4.1. Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanmasında yardımcı olmak, faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak.

2.1.4.2. Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının tespiti, temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek.

2.1.4.3. Ağız ve diş sağlığı hastaneleri ve/veya merkezlerinde çalışan diş hekimlerinin mesai dışı çalışmaları hakkında yapılan puantajların değerlendirilmesi.

2.1.4.4. Ağız ve diş sağlığı hastaneleri ve/veya merkezleriyle ilgili Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

2.1.4.5. Ağız ve diş sağlığı hastaneleri ve/veya merkezlerinin Ünit Tescil, Ünit Tescil Kaydırma ve tescil iptal iş ve işlemlerini yürütmek.

2.1.4.6. Başkanlığın faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.

2.1.4.7. Faaliyetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesini, faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ve değerlendirilmesini sağlamak.

2.1.4.8. Üst Yönetim tarafından istenen raporların hazırlanmasını sağlamak

2.1.4.9. Yapılan faaliyetlerin programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak.

2.1.4.10. Müdürlük faaliyetlerinin kalite yönetimi ilkeleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.

2.1.4.11. TSİM ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

2.1.4.12. İl dışı sevk dinamik veri giriş platform işlemlerini yürütmek.

2.1.4.13. Aylık, 3 aylık veya yıllık gibi istenen sunumları hazırlamak.

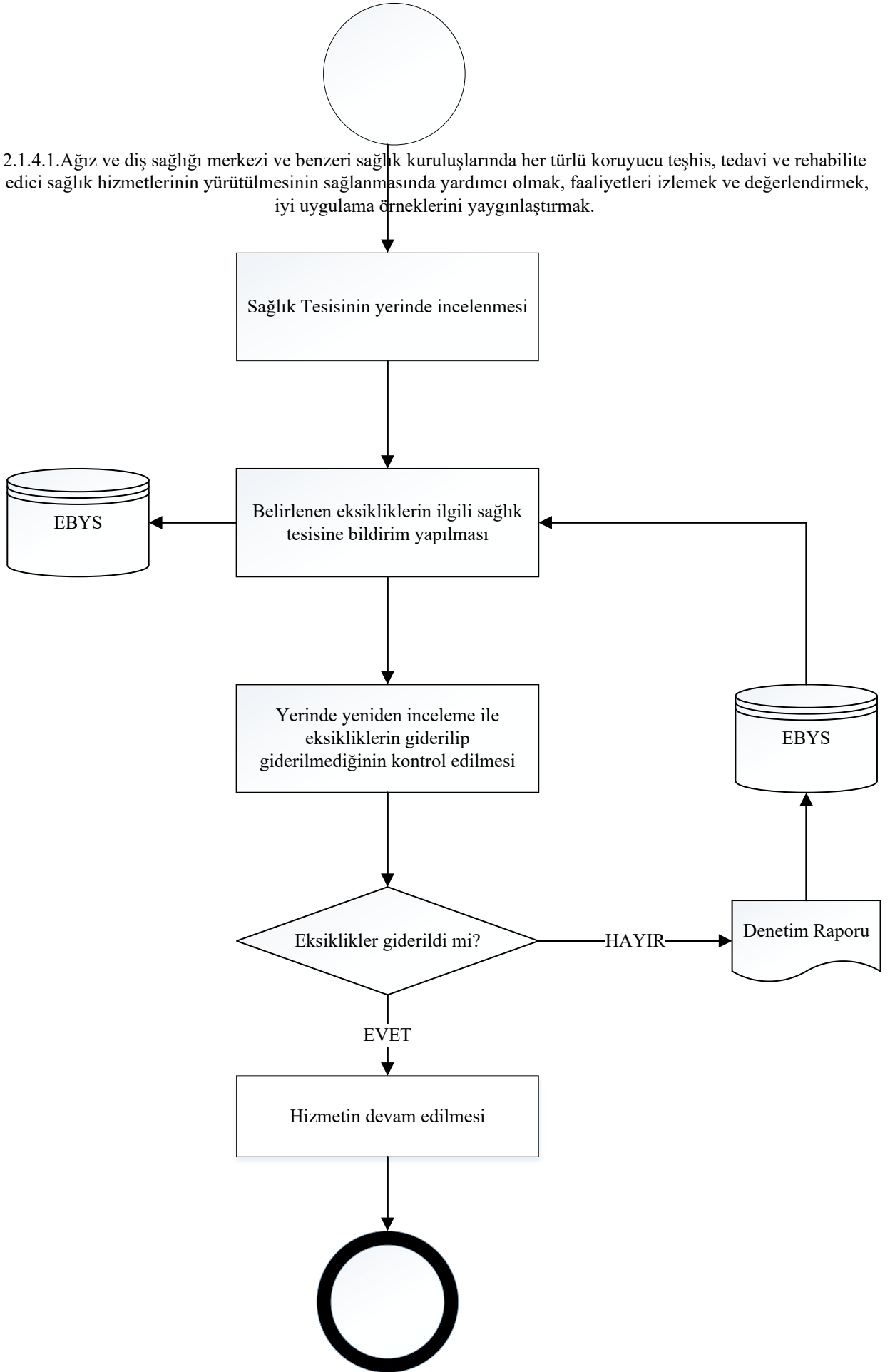
2.1.4.14. İzleme değerlendirme ve raporlama ile ilgili Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

2.1.4.15. Sözleşmeli Yönetici Performans Gösterge Değerlerinin takibini yapmak ve amirlere rapor hazırlamak

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.1.4.1
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	VERİ KONTROL SÜRECİ		
ALT SÜREÇ ADI	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanmasında yardımcı olmak, faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek, iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Ayda 1 kez		
	Ay içerisinde sürekli		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ		
	Eylem AYDEMİR TOPAL		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Gerek yerine incelemelerle gerekse sağlık tesislerinin talepleri doğrultusunda sağlık tesisinin incelenmesi 2.SKS, İş güvenliği, hasta ve çalışan güvenliği ve sağlığı açısından sağlık otelciliği hizmet sunum ve rehberi doğrultusunda eksikliklerin belirlenmesi 3.Belirlenen eksiklikler ilgili sağlık tesisine bildirim yapılması. 4.Eksikliklerin giderilip giderilmediği (15-30 gün) içerisinde kontrol edilmesi. 5.İyi uygulama örneklerinin diğer sağlık tesislerine örnek gösterilmesi.		

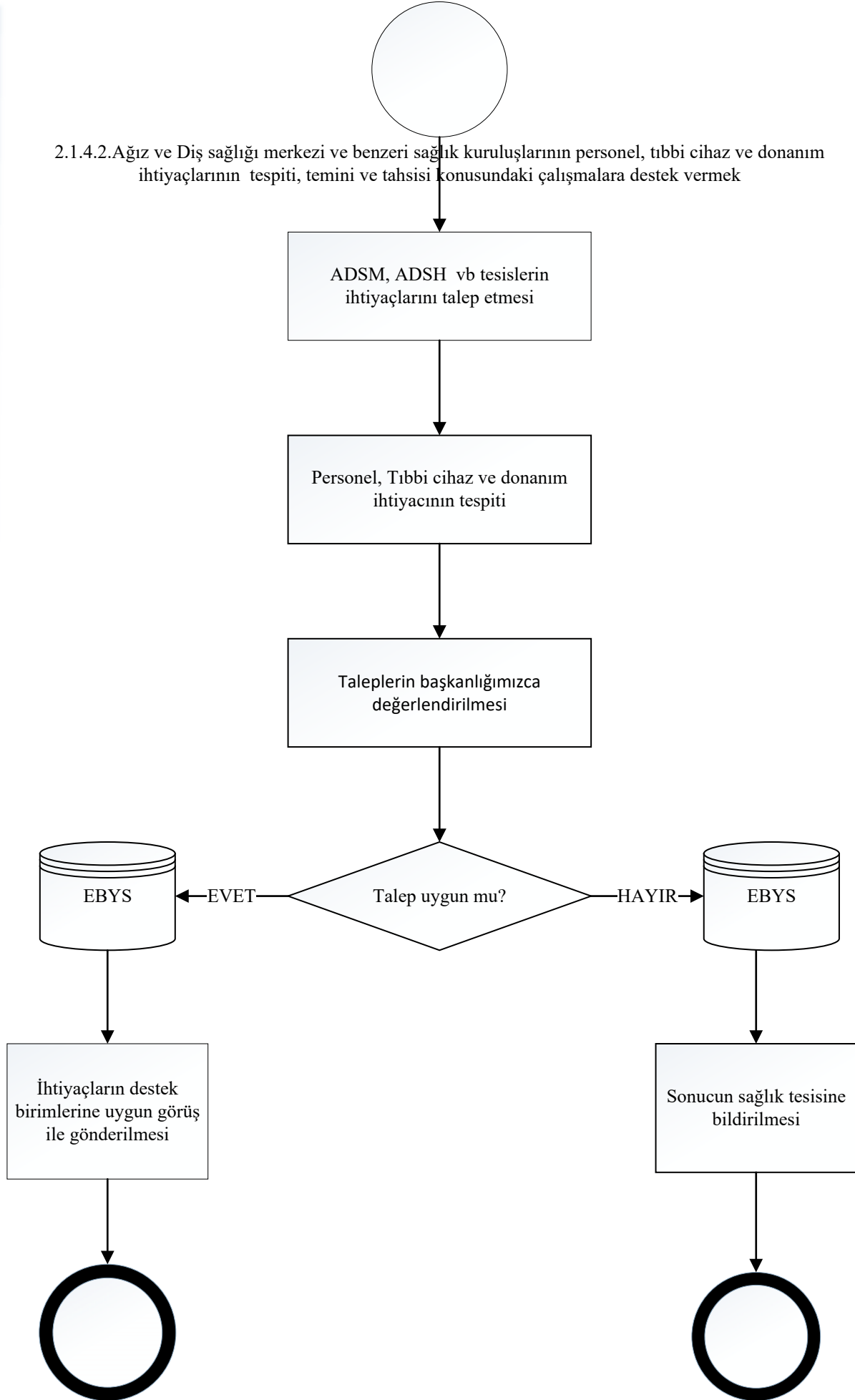
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

2.1.4.1. Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanmasında yardımcı olmak, faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek, iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak.



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.1.4.2
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	Ağız ve Diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının tespiti, temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek		
ALT SÜREÇ ADI	VERİ KONTROL SÜRECİ		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Talep edildikçe		
	Talep edildikçe		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ		
	Eylem AYDEMİR TOPAL		
SÜRECİN ADIMLARI	1.ADSM, ADSH ve bazı sağlık tesislerinin dış birimleri personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının olması. 2.İlgili taleplerin başkanlığımızca değerlendirilmesi ve personel destek birimlerine uygun görüş ile gönderilmesi.		

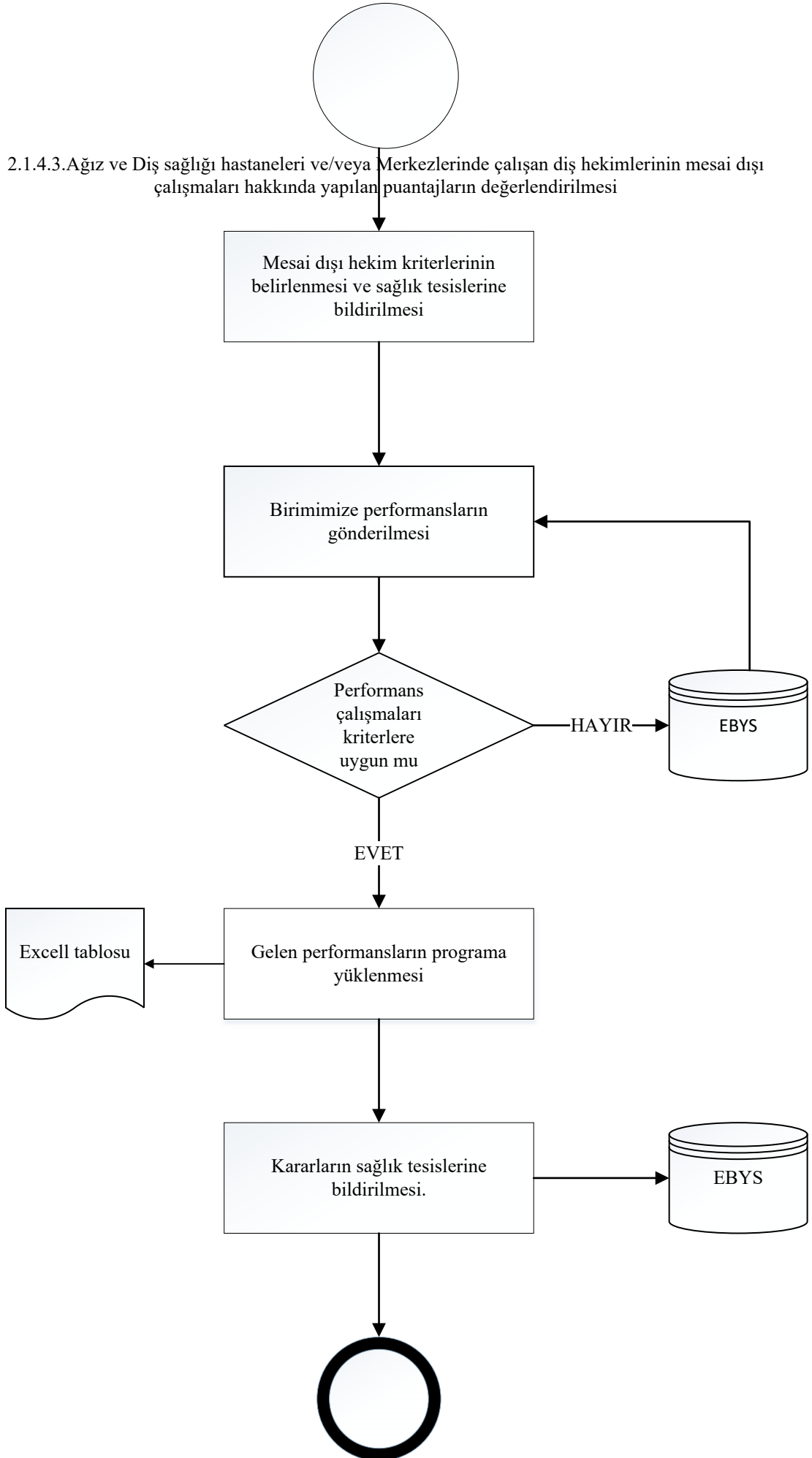
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.1.4.3.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	Ağız ve Diş sağlığı hastaneleri ve/veya Merkezlerinde çalışan diş hekimlerinin mesai dışı çalışmaları hakkında yapılan puantajların değerlendirilmesi		
ALT SÜREÇ ADI	VERİ KONTROL SÜRECİ		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Ayda 1 kez		
	Ayın son 5 günü		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylem AYDEMİR TOPAL		
	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Mülga TKHK izleme, ölçme ve değerlendirme Başkan Yardımcılığının 19.01.2016 tarihli ve 33 sayılı yazısına istinaden mesai dışı hekim kriterlerinin belirlenmesi 2.Komisyon kararı ile alınan kriterlerin sağlık tesislerine bildirilmesi. 3.Sağlık tesislerinin hekimlerin mesai içi performans çalışmalarını birimimize göndermesi 4.Gelen performansların Başkanlığımız mesai dışı çalışma excell programına yüklenmesi 5.Progam sonucu çıkan kararların sağlık tesislerine bildirilmesi.		

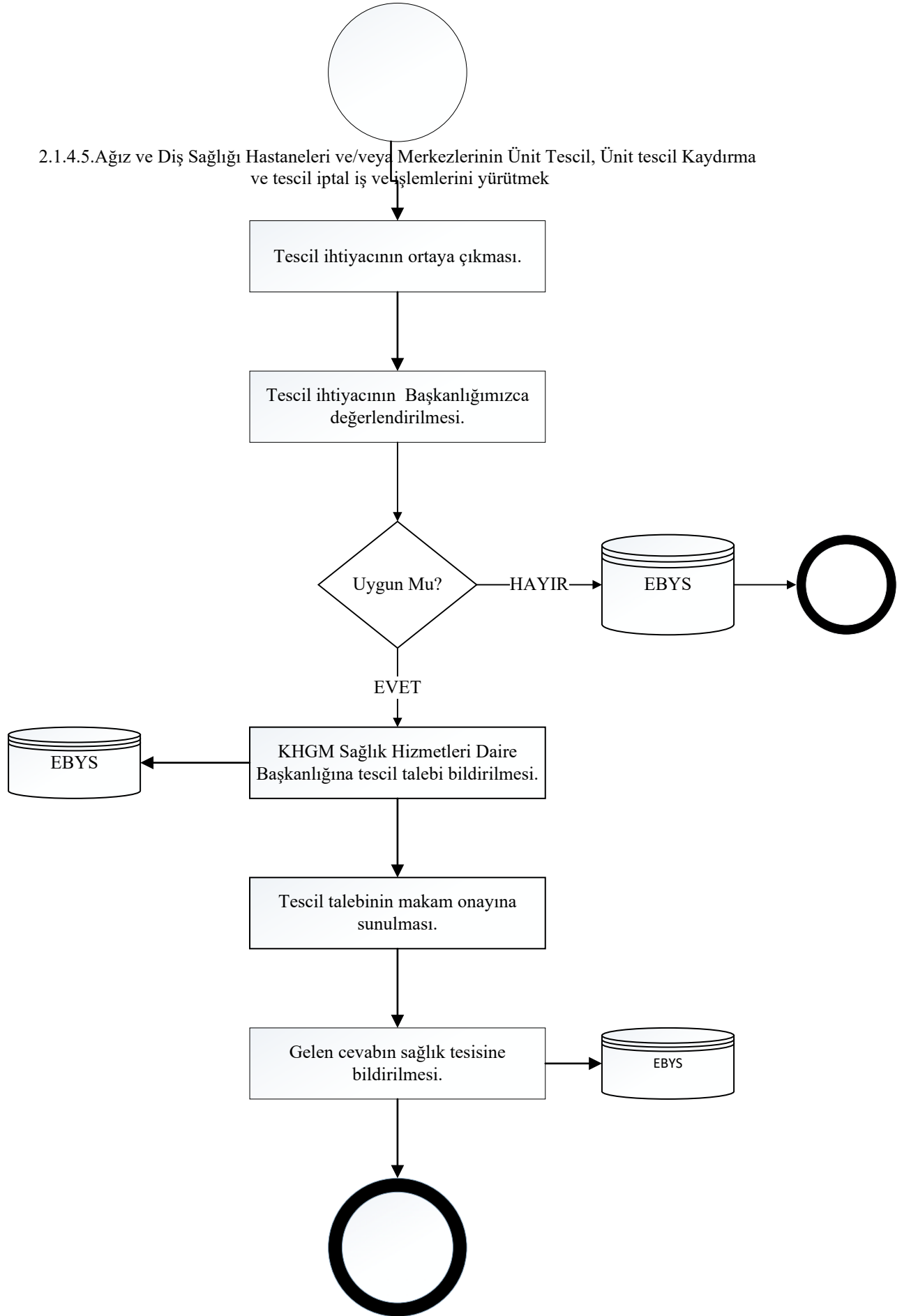
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

2.1.4.3. Ağız ve Diş sağlığı hastaneleri ve/veya Merkezlerinde çalışan diş hekimlerinin mesai dışı çalışmaları hakkında yapılan puantajların değerlendirilmesi



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.1.4.5.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezlerinin Ünit Tescil, Ünit tescil Kaydırma ve tescil iptal iş ve işlemlerini yürütmek.		
ALT SÜREÇ ADI	VERİ KONTROL SÜRECİ		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Talep edildikçe		
	1 kez		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ		
	Eylem AYDEMİR TOPAL		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Tescil ihtiyacının ortaya çıkması. 2.Tescil ihtiyacının Başkanlığımızca değerlendirilmesi. 3.KHGM Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığına tescil talebi bildirilmesi. 4.Daire başkanlığının ağız ve diş sağlığı tescil birimi tescil talebini makam onayına sunulması ve müdürlüğe yönlendirilmesi. 5.Gelen cevabın sağlık tesisine bildirilmesi.		

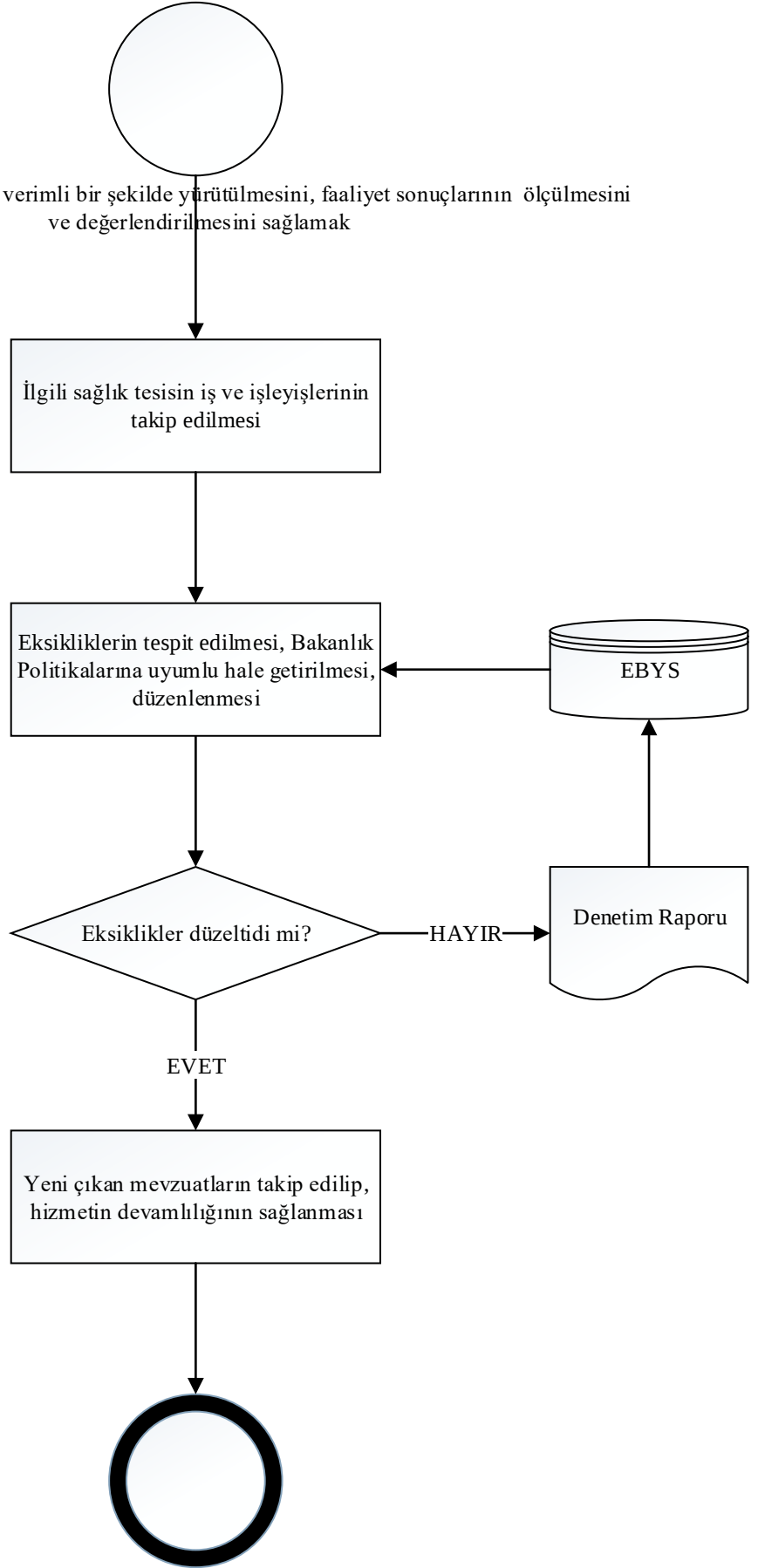
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.1.4.7.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	Faaliyetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesini, faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ve değerlendirilmesini sağlamak.		
ALT SÜREÇ ADI	VERİ KONTROL SÜRECİ		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Ayda 1 kez		
	Ayın 10 ile 20 arası		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ		
	Eylem AYDEMİR TOPAL		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Gerek yerinde incelemelerde gerek telefon görüşmeleri ile gerek ise Bakanlığımızın talepleri doğrultusunda ilgili sağlık tesisin iş ve işleyişlerinin takip edilmesi 2.Tarafımıza bildirilen veya tarafımızca tespit edilen eksikliklerin Bakanlığımız politikalarına uyumlu hale getirilmesi. 3.Yeni çıkan mevzuatların takip edilmeler, yönetimin güncel hale getirilmesi.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

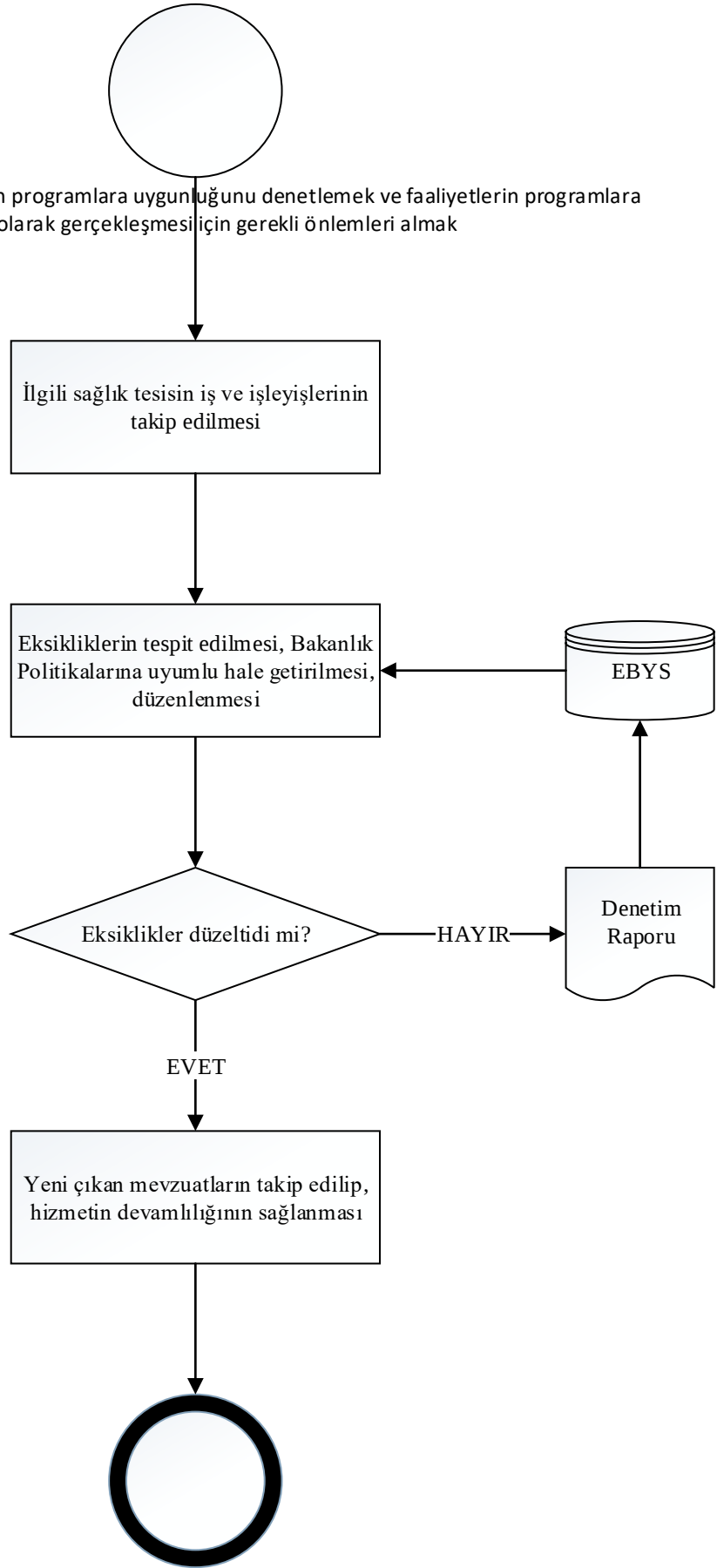
2.1.4.7.Faaliyetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesini, faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ve değerlendirilmesini sağlamak



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.1.4.9.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	Yapılan faaliyetlerin programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak.		
ALT SÜREÇ ADI	VERİ KONTROL SÜRECİ		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık		
	Her ay, 3 ayda, 6 ayda ve yılda birer kez düzenli yapılır.		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ		
	Eylem AYDEMİR TOPAL		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Gerek yerinde incelemelerde gerek telefon görüşmeleri ile gerek ise Bakanlığımızın talepleri doğrultusunda ilgili sağlık tesisin iş ve işleyişlerinin takip edilmesi 2.Tarafımıza bildirilen veya tarafımızca tespit edilen eksikliklerin Bakanlığımız politikalarına uyumlu hale getirilmesi. 3.Yeni çıkan mevzuatların takip edilmeler, yönetimin güncel hale getirilmesi.		

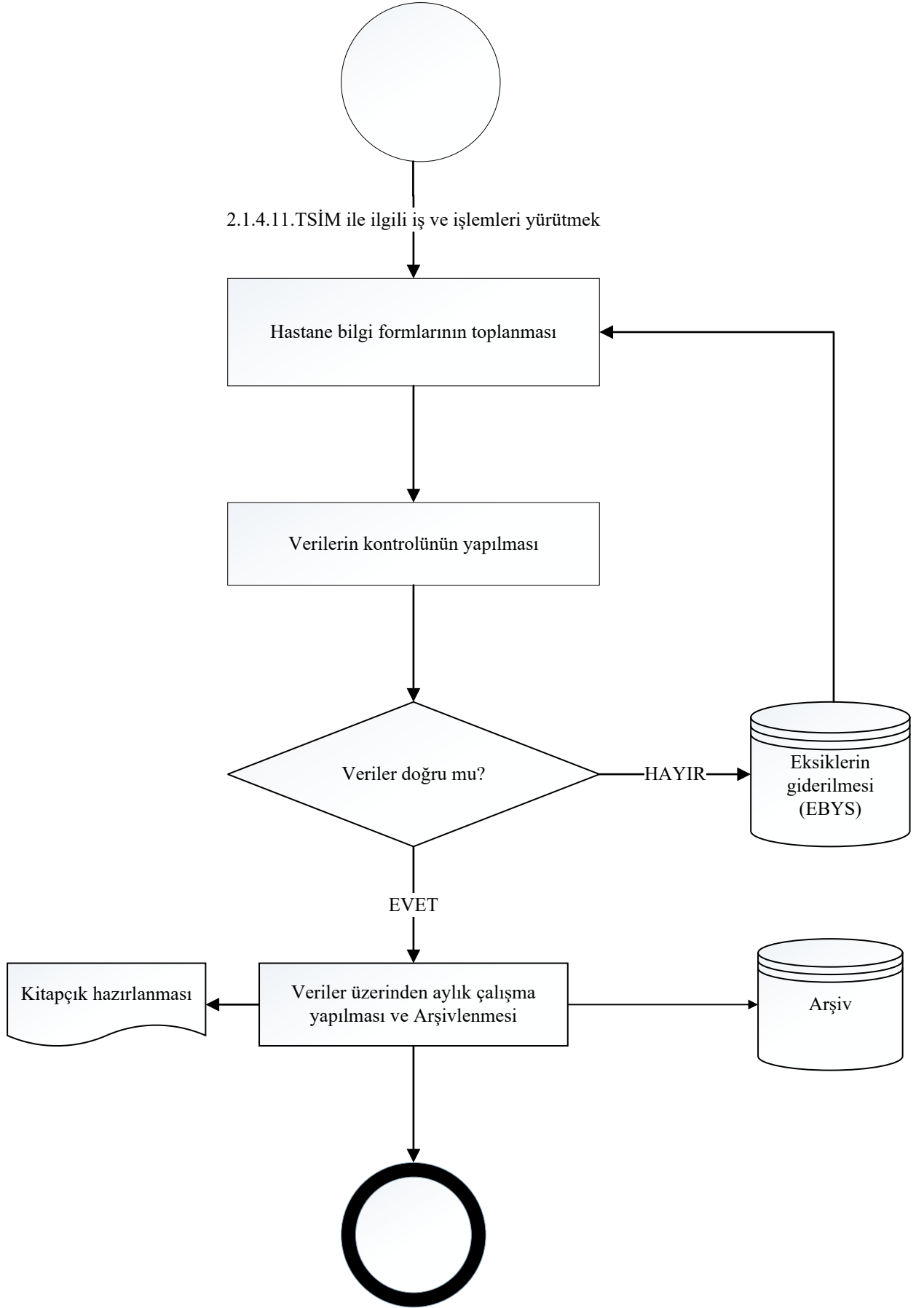
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

2.1.4.9.Yapılan faaliyetlerin programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.1.4.11.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	TSİM ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek		
ALT SÜREÇ ADI	VERİ KONTROL SÜRECİ		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Ayda 1 kez		
	Her ayın 10 ile 20 arası		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ		
	Eylem AYDEMİR TOPAL		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Sağlık tesislerinden İKANI, Ağız ve Diş Sağlığı ve hastane bilgi formlarının toplanması 2.TSİM üzerinden girilen verilerin kontrolünün yapılması. 3.Görülen eksikliklerin sağlık tesislerine bildirilerek düzeltilmesinin talep edilmesi. 4.Düzeltilen verilerin tekrardan kontrol edilip, uygun ise il onayına verilmesi 5. Veriler üzerinden aylık çalışma kitapçığının hazırlanması		

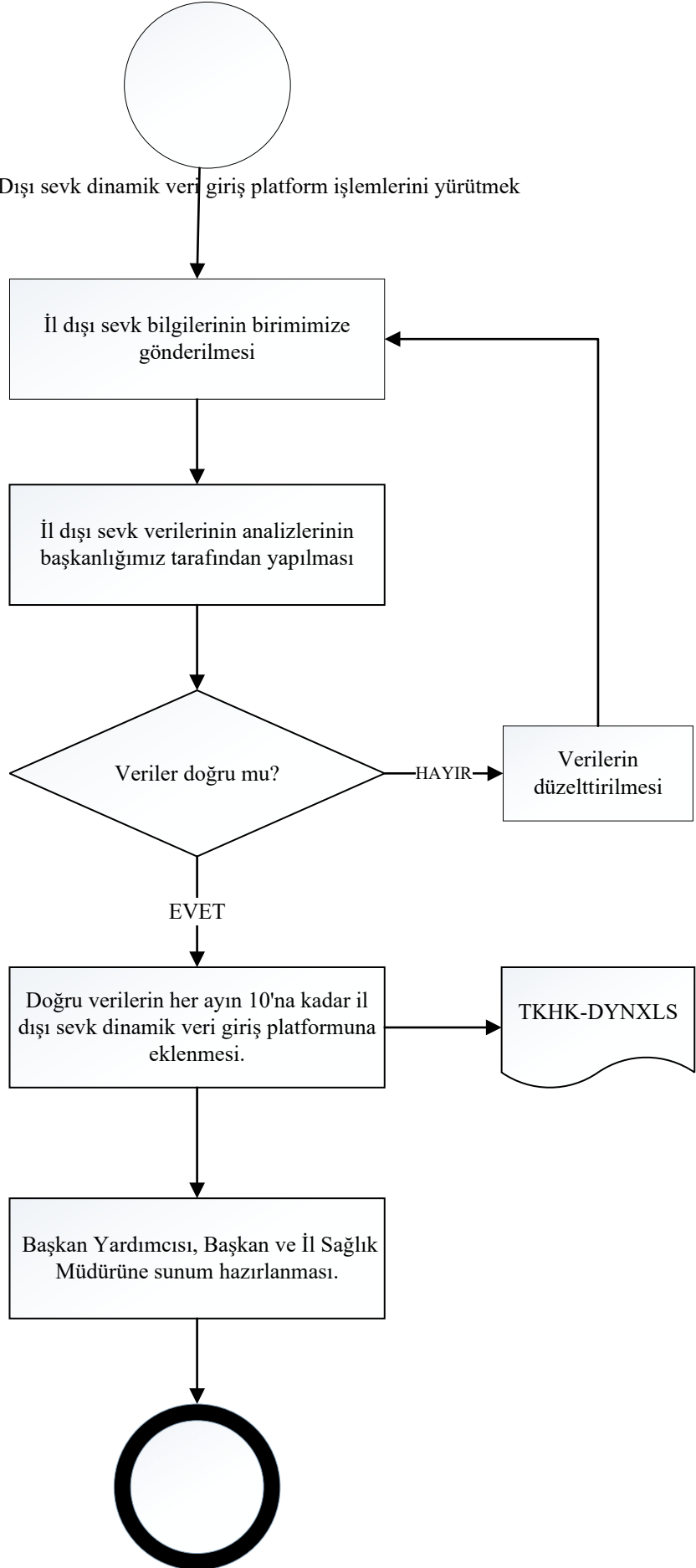
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.1.4.12.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	İl dışı sevk dinamik veri giriş platform işlemlerini yürütmek		
ALT SÜREÇ ADI	VERİ KONTROL SÜRECİ		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Ayda 1 kez		
	Aydın ilk 10 günü		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Nurcan TURHAN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1. Başkanlığımıza bağlı hastanelerimizden bir önceki aya ait acilden sevk edilen ve acile sevkli gelen hasta bilgileri ayın 10'una kadar mail ve ile tarafımıza gönderilmesi 2. İl dışı sevk verilerinin analizlerinin başkanlığımız tarafından yapılması 3.Tespit edilen hata ve eksikliklerin ilgili kurumlar tarafından düzeltilmesi. 4. Doğru verilerin her ayın onuna kadar il dışı sevk dinamik veri giriş platformuna eklenmesi. 5. İl dışına yapılan sevklerin aylık ve kümülatif olarak analizlerinin yapılarak Başkan Yardımcısı , Başkan ve İl sağlık Müdürüne sunum hazırlanması.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

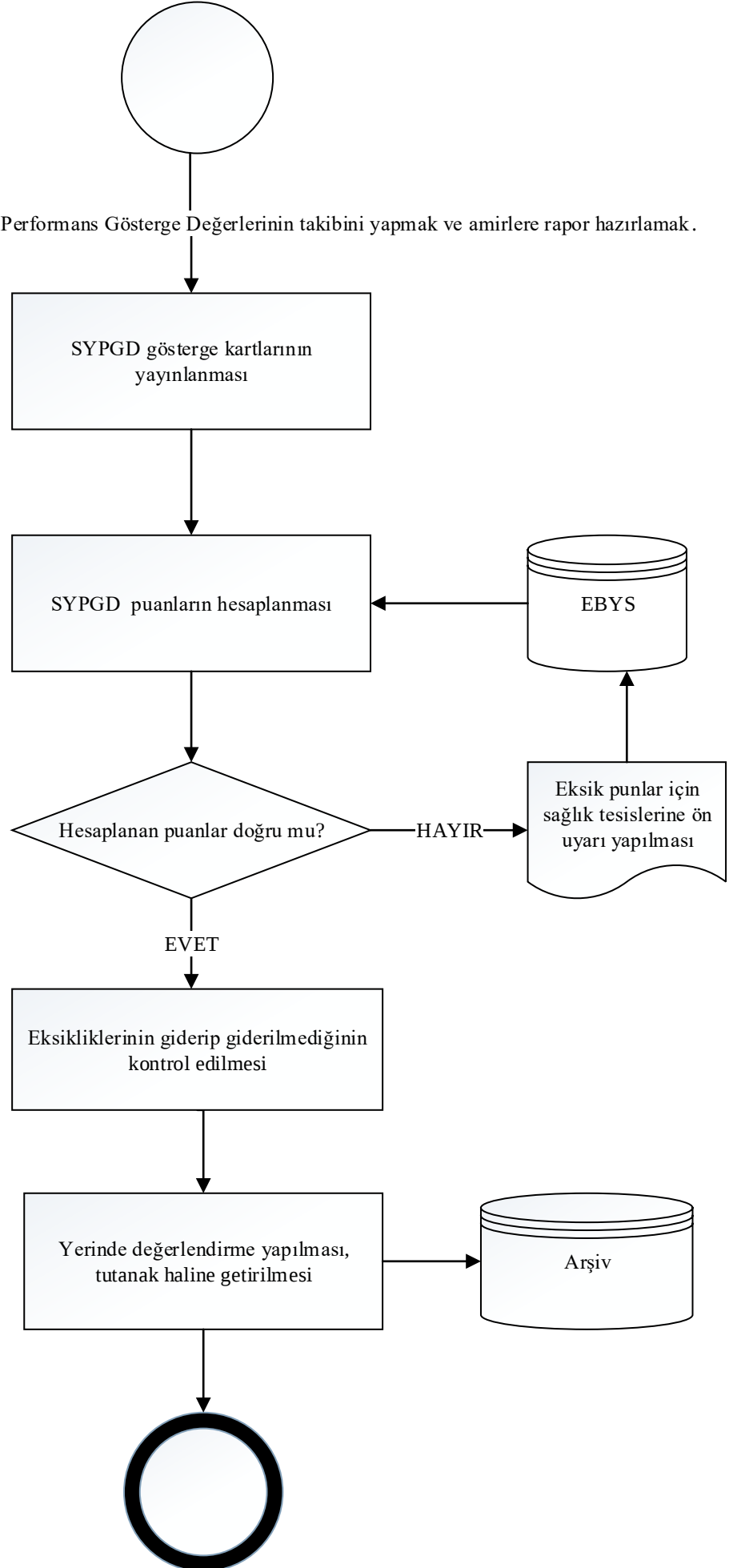
2.1.4.12. İl Dışı sevk dinamik veri giriş platform işlemlerini yürütmek



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.1.4.15.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	Sözleşmeli Yönetici Performans Gösterge Değerlerinin takibini yapmak ve amirlere rapor hazırlamak.		
ALT SÜREÇ ADI	VERİ KONTROL SÜRECİ		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Ayda 1 kez		
	Ayın ilk 5 günü		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylem AYDEMİR TOPAL		
	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.SYPD gösterge kartlarının Bakanlığımızca yayınlanması 2.Yayınlanan gösterge kartlarına göre Başkanlığımız SYPD puanı simüle edilmesi. 3. Eksik görülen puanlar üzerinden sağlık tesislerine ön uyarı yapılması. 4.30 gün sonra eksikliklerinin giderip giderilmediğinin kontrol edilmesi.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

2.1.4.15.Sözleşmeli Yönetici Performans Gösterge Değerlerinin takibini yapmak ve amirlere rapor hazırlamak .



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	RİSK İCMAL FORMU				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Reviyon Tarihi		Sayfa 1/1
	İÇK.FR.12	01.03.2019	00	31.05.2019		

RİSK	RİSK SKORU*					RİSKİN DERECESESİ	RİSKE KARŞI ALANACAK ÖNLEMLER (Kontrol Faaliyetleri)
2.1.4.1. Ağız ve Diş Sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanmasında yardımcı olmak, faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde eksiklikler olması R1 Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde hatalar olması R2 R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru : 6- Risk Derecesi: Düşük R2 Risk Skoru:9 Risk Derecesi:: Orta Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit edilir. Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit edilir. Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit edilir. Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit edilir.
2.1.4.2.Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının tespiti temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarını karşılayamamak R1 Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılayamamak R2 R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru : 15- Risk Derecesi: Yüksek risk R2 Risk Skoru:15 Risk Derecesi:: Yüksek risk Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit edilir. Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit edilir. Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit edilir.
2.1.4.3.Ağız Ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezlerinde çalışan diş hekimlerinin mesai dışı çalışmaları hakkında yapılan puantajların değerlendirilmesi R1 Mesai dışı çalışmalarda adaletsizlik gibi sorunlarla karşılaşmak R2 Mesai dışı çalışmalarda hekim kayırma gibi sorunlarla karşılaşmak R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru : 6- Risk Derecesi: Düşük risk R2 Risk Skoru: 6 Risk Derecesi:: Düşük risk İlgili formları incelemek, değerlendirmek ve ilgili sağlık tesislerine geri bildirimlerde bulunulur. İlgili formları incelemek, değerlendirmek ve ilgili sağlık tesislerine geri bildirimlerde bulunulur.
2.1.4.4.Ağız Ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezleriyle ilgili Başkan ve Başkan yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak, R1 Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşları ile ilgili diğer görevleri yapmama R2 Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşları ile ilgili diğer görevleri eksik yapmak. R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru : 3- Risk Derecesi: Düşük risk R2 Risk Skoru: 3 Risk Derecesi:: Düşük risk İlgili birim ile sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit edilir. İlgili birim ile sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit edilir.
2.1.4.5.Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezlerinin Ünit Tescil, Ünit Tescil Kaydırma ve tescil iptal iş ve işlemlerini yürütmek R1 Bakanlığımız kayıtlarında görülen tescilli ünit sayı ve dağılımları ile ilimizin dağılımının uymaması R2 Bakanlığımız kayıtlarında görülen tescil iptal işlerinin hatalı olması R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru : 12- Risk Derecesi: Orta risk R2 Risk Skoru: 12 Risk Derecesi:: Orta risk KHGM Ağız ve Diş Sağlığı Tescil birimi ile koordineli çalışılır. KHGM Ağız ve Diş Sağlığı Tescil birimi ile koordineli çalışılır.

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	RİSK İCMAL FORMU					 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERKİZ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa 1/1	
	İÇK.FR.12	01.03.2019	00	31.05.2019		

RİSK	RİSK SKORU*					RİSKİN DERECEŚİ	RİSKE KARŞI ALANACAK ÖNLEMLER (Kontrol Faaliyetleri)
2.1.4.6.Başkanlığın faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak Önceden öngörölmeven göç, salgın hastalık artması gibi olaylara hazırlıksız yakalanmak R1 Önceden öngörölmeven anne bebek ölümlü artması gibi olaylara hazırlıksız yakalanmak R2 R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru : 8- Risk Derecesi: Orta risk R2 Risk Skoru: 8 Risk Derecesi:: Orta risk Ö1 İstatistik verilerinin analizini sağlanır, bağılı sağıık tesisleri ile koordineli çalışılır. Ö2 İstatistik verilerinin analizini sağlanır, bağılı sağıık tesisleri ile koordineli çalışılır. Ö3 Ö4
2.1.4.7.Faaliyetlerin daha verimli bir şekilde yürütölmesini, faaliyet sonuçlarının öölölmesini ve değeriendirilmesini sağlamak R1 Bağılı sağıık tesislerinin Verimlilik kriterlerini yakalayamaması R2 Bağılı sağıık tesislerinin SYPD, KİD kriterlerini yakalayamaması R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru : 12- Risk Derecesi: Orta risk R2 Risk Skoru: 12 Risk Derecesi:: Orta risk Ö1 İstatistik verilerinin doğru ve eksiksiz olarak Bilgi Yönetim Sistemlerine girilmesi sağlanır Ö2 İstatistik verilerinin doğru ve eksiksiz olarak Bilgi Yönetim Sistemlerine girilmesi sağlanır Ö3 Ö4
2.1.4.8.Üst Yönetim tarafından istenen raporların hazırlanmasını sağlamak R1 Üst yönetim toplantılarında eksik ya da hiç bilgi sahibi olamamak R2 Üst yönetim toplantılarında eksik ya da hiç bilgi sahibi olamamak R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru : 5- Risk Derecesi: Düşük risk R2 Risk Skoru: 5 Risk Derecesi:: Düşük risk Ö1 Yıllık, aylık ve kümölatif istatistik verileri arşivlenir. Ö2 Yıllık, aylık ve kümölatif istatistik verileri arşivlenir. Ö3 Ö4
2.1.4.9.Yapılan faaliyetlerin programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak değeriçekmesi için gerekli önlemleri almak R1 Bakanlığımız politikalarına uygunsuz iş ve işlem yürütmeek Yapılan faaliyetlerin programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak değeriçekmesinde sorun yaşamak R2 R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru : 10- Risk Derecesi: Orta risk R2 Risk Skoru: 8- Risk Derecesi: Orta risk Ö1 Bakanlığımız yönetmelik, genelge, yönerge ve tebliğlerini takip edilir. Ö2 Bakanlığımız yönetmelik, genelge, yönerge ve tebliğlerini takip edilir. Ö3 Ö4
2.1.4.10.Müdürlük faaliyetlerinin kalite yönetimi ilkeleri doğrultusunda yürütölmesini sağlamak R1 SKS puanlarından düşük not almak Müdürlük faaliyetlerinin kalite yönetimi ilkeleri doğrultusunda yürütölmeem R2 R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru : 12- Risk Derecesi: Orta risk R2 Risk Skoru: 12- Risk Derecesi:: Orta risk Ö1 SKS versiyonlarını takip edip bağılı sağıık tesislerinde bu kriterleri yerinde incelenir. Ö2 SKS versiyonlarını takip edip bağılı sağıık tesislerinde bu kriterleri yerinde incelenir. Ö3 Ö4

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	RİSK İCMAL FORMU				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Reviyon Tarihi	
	İÇK.FR.12	01.03.2019	00	31.05.2019	
Sayfa 1/1					

RİSK	RİSK SKORU*					RİSKİN DERECEŚİ	RİSKE KARŞI ALANACAK ÖNLEMLER (Kontrol Faaliyetleri)
2.1.4.11. TSİM ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 15- Risk Derecesi: Yüksek risk R2 Risk Skoru: 12- Risk Derecesi: Orta risk
R1 Bakanlığımıza gönderilen eksik ya da hatalı verilerin onaylanması	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Şifre paylaşımı yapılmaması, işi sahiplenme, verilerin dikkatli analizi yapılır.
R2 TSİM verilerinin hastanelerce girilmemesi	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Hastanelere bilgi girişi yaptırılır.
R3	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.1.4.12. İl dışı sevk dinamik veri giriş platformu işlemlerini yürütmek,	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 8- Risk Derecesi: Orta risk R2 Risk Skoru: 12- Risk Derecesi: Orta risk
R1 Bakanlığımıza gönderilen eksik ya da hatalı verilerin onaylanması	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Şifre paylaşımı yapılmaması, işi sahiplenme, verilerin dikkatli analizi yapılır.
R2 Hastanelerin gönderdiği verilerin eksik veya hatalı olması	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Hastanelere bilgi girişi yaptırılır.
R3	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.1.4.13. Aylık,3 Aylık ve ya Yıllık gibi istenilen Sunumları hazırlamak	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 3- Risk Derecesi: Düşük risk R2 Risk Skoru: 8- Risk Derecesi: Orta risk
R1 Bakanlığımıza gönderilen eksik ya da hatalı verilerin onaylanması	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Şifre paylaşımı yapılmaması, işi sahiplenme, verilerin dikkatli analizi yapılır.
R2 Hastanelerin gönderdiği verilerin eksik veya hatalı olması	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Hastanelere bilgi girişi yaptırılır.
R3	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.1.4.14.İzleme Değerlendirme ve Raporlama ile ilgili Başkan ve Başkan yardımcılar tarafından verilen diğer görevleri yapmak	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 5- Risk Derecesi: Düşük risk R2 Risk Skoru: 3- Risk Derecesi: Düşük risk
R1 Üst yönetimin elinde veri olmadan İl Sağlığı hakkında konuşma yapması	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Objektif ve Subjektif veri taleplerinin anında temin edilir.
R2 Görev ihmali yapmak	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 İş disiplini sağlanır.
R3	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.1.4.15. Sözleşmeli Yönetici Performans Gösterge Değerlerinin takibini yapmak ve amirlere rapor hazırlamak	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 15- Risk Derecesi: Düşük risk R2 Risk Skoru: 8- Risk Derecesi: Düşük risk
R1 Amirlere gönderilen raporların eksik ya da hatalı verilerin onaylanması	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunlar önceden tespit edilir.
R2 Sözleşmeli Yönetici Performans Gösterge Değerlerinin takibini yapmamak	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunlar önceden tespit edilir.
R3	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK.FR.05

Yayın Tarihi:01/03/2019

Revizyon No:00

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

Sayfa 35 / 2

KAMU HASTANE HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

ALT BİRİM: AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Ağız ve Diş Sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanmasında yardımcı olmak, faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde eksiklikler olması	Yüksek	Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit etmek.	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
2	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının tespiti, temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarını karşılayamamak	Yüksek	Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit etmek	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
3	Ağız ve Diş Sağlığı hastaneleri ve/veya Merkezlerinde çalışan diş hekimlerinin mesai dışı çalışmaları hakkında yapılan puantajların değerlendirilmesi	Mesai dışı çalışmalarda adaletsizlik ve hekim kayırma gibi sorunlarla karşılaşmak	Orta	İlgili formları incelemek, değerlendirmek ve ilgili sağlık tesislerine geri bildirimlerde bulunmak.	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
4	Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezleriyle ilgili Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşları ile ilgili diğer görevleri yapmamak	Orta	İlgili birim ile sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit etmek	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
5	Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezlerinin Ünit Tescil, Ünit Tescil Kaydırma ve tescil iptal iş ve işlemlerini yürütmek.	Bakanlığımız kayıtlarında görülen tescilli ünit sayı ve dağılımları ile İlimizin dağılımının uymaması	Yüksek	KHGM Ağız ve Diş Sağlığı Tescil birimi ile koordineli çalışmak	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
6	Başkanlığın faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak	Önceden öngörülmeleyen göç, salgın hastalık, anne bebek ölümü artması gibi olaylara hazırlıksız yakalanmak	Yüksek	İstatistik verilerinin analizini sağlamak, bağlı sağlık tesisleri ile koordineli çalışmak	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK.FR.05

Yayın Tarihi:01/03/2019

Revizyon No:00

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

Sayfa 36 / 2

7	Faaliyetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesini, faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ve değerlendirilmesini sağlamak	Bağlı sağlık tesislerinin Verimlilik, SYPD, KİD kriterlerini yakalayamaması	Yüksek	İstatistik verilerinin doğru ve eksiksiz olarak Bilgi Yönetim Sistemlerine girilmesi sağlamak	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
8	Üst Yönetim tarafından istenen raporların hazırlanmasını sağlamak	Üst yönetim toplantılarında eksik ya da hiç bilgi sahibi olamamak	Orta	Yıllık, aylık ve kümülatif istatistik verilerini arşivlemek	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
9	Yapılan faaliyetlerin programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak	Bakanlığımız politikalarına uygunsuz iş ve işlem yürütmek	Yüksek	Bakanlığımız yönetmelik, genelge, yönerge ve tebliğlerini takip etmek	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
10	Müdürlük faaliyetlerinin kalite yönetimi ilkeleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak	SKS puanlarından düşük not almak	Yüksek	SKS versiyonlarını takip edip bağlı sağlık tesislerinde bu kriterleri yerinde inceleme	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
11	TSİM ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek	Bakanlığımıza gönderilen eksik ya da hatalı verilerin onaylanması	Yüksek	Sağlık tesisleri ile sürekli irtibat halinde olup, İKANİ verileriyle karşılaştırmalar yapmak	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
12	İl dışı sevk dinamik veri giriş platform işlemlerini yürütmek,	Bakanlığımıza gönderilen eksik ya da hatalı verilerin onaylanması	Yüksek	Sağlık tesisleri ile sürekli irtibat halinde olup, İKANİ verileriyle karşılaştırmalar yapmak	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
13	Aylık, 3 aylık veya Yıllık gibi istenen sunumları hazırlamak	Bakanlığımıza gönderilen eksik ya da hatalı verilerin onaylanması	Yüksek	Sağlık tesisleri ile sürekli irtibat halinde olup, İKANİ verileriyle karşılaştırmalar yapmak	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
14	İzleme Değerlendirme ve Raporlama ile ilgili Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak	Üst yönetimin elinde veri olmadan İl Sağlığı hakkında konuşma yapması	Yüksek	Objektif ve Subjektif veri taleplerinin anında temin edilmesi	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
15	Sözleşmeli Yönetici Performans Gösterge Değerlerinin takibini yapmak ve amirlere rapor hazırlamak	Amirlere gönderilen raporların eksik ya da hatalı verilerin onaylanması	Orta	Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit etmek	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

HASSAS GÖREV LİSTELEME FORMU



T.C.SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK.FR.07

Yayın Tarihi:01/03/2019

Revizyon No:00

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

Sayfa 37 / 2

KAMU HASTANE HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

ALT BİRİM: AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Adı-Soyadı	Risk Düzeyi*	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürler (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Ağız ve Diş Sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanmasında yardımcı olmak, faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Yüksek	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde eksiklikler olması	Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit etmek.
2	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının tespiti, temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Yüksek	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarını karşılayamamak	Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit etmek.
3	Ağız ve Diş Sağlığı hastaneleri ve/veya Merkezlerinde çalışan diş hekimlerinin mesai dışı çalışmaları hakkında yapılan puantajların değerlendirilmesi	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Orta	Mesai dışı çalışmalarda adaletsizlik ve hekim kayırma gibi sorunlarla karşılaşmak	İlgili formları incelemek, değerlendirmek ve ilgili sağlık tesislerine geri bildirimlerde bulunmak.
4	Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezleriyle ilgili Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Orta	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşları ile ilgili diğer görevleri yapmamak	İlgili birim ile sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit etmek
5	Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezlerinin Ünit Tescil, Ünit Tescil Kaydırma ve tescil iptal iş ve işlemlerini yürütmek.	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Yüksek	Bakanlığımız kayıtlarında görülen tescilli ünit sayı ve dağılımları ile İlimizin dağılımının uymaması	KHGM Ağız ve Diş Sağlığı Tescil birimi ile koordineli çalışmak
6	Başkanlığın faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Yüksek	Önceden öngörülmeleyen göç, salgın hastalık, anne bebek ölümü artması gibi olaylara hazırlıksız	İstatistik verilerinin analizini sağlamak, bağlı sağlık tesisleri ile koordineli çalışmak



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

HASSAS GÖREV LİSTELEME FORMU



T.C.SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK.FR.07

Yayın Tarihi:01/03/2019

Revizyon No:00

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

Sayfa 38 / 2

				yakalanmak	
7	Faaliyetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesini, faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ve değerlendirilmesini sağlamak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Yüksek	Bağlı sağlık tesislerinin Verimlilik, SYPD, KİD kriterlerini yakalayamaması	İstatistik verilerinin doğru ve eksiksiz olarak Bilgi Yönetim Sistemlerine girilmesi sağlamak
8	Üst Yönetim tarafından istenen raporların hazırlanmasını sağlamak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Yüksek	Üst yönetim toplantılarında eksik ya da hiç bilgi sahibi olamamak	Yıllık, aylık ve kümülatif istatistik verilerini arşivlemek
9	Yapılan faaliyetlerin programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Orta	Bakanlığımız politikalarına uygunsuz iş ve işlem yürütmek	Bakanlığımız yönetmelik, genelge, yönerge ve tebliğlerini takip etmek
10	Müdürlük faaliyetlerinin kalite yönetimi ilkeleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Orta	SKS puanlarından düşük not almak	SKS versiyonlarını takip edip bağlı sağlık tesislerinde bu kriterleri yerinde inceleme
11	TSİM ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Yüksek	Bakanlığımıza eksik veya hatalı bilgi gönderilmesi	Şifre paylaşımı yapılmaması, işi sahiplenme, verilerin dikkatli analizinin yapılması
12	İl dışı sevk dinamik veri giriş platform işlemlerini yürütmek,	Nurcan TURHAN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Bakanlığımıza eksik veya hatalı bilgi gönderilmesi	Şifre paylaşımı yapılmaması, işi sahiplenme, verilerin dikkatli analizinin yapılması
13	Aylık, 3 aylık veya Yıllık gibi istenen sunumları hazırlamak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Yüksek	Bakanlığımıza eksik veya hatalı bilgi gönderilmesi	Şifre paylaşımı yapılmaması, işi sahiplenme, verilerin dikkatli analizinin yapılması
14	İzleme Değerlendirme ve Raporlama ile ilgili Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Orta	Üst yönetimin elinde veri olmadan İl Sağlığı hakkında konuşma yapması	Objektif ve Subjektif veri taleplerinin anında temin edilmesi
15	Sözleşmeli Yönetici Performans Gösterge Değerlerinin takibini yapmak ve amirlere rapor hazırlamak	Ayşe Tuğba ÇÖMEZ Eylem AYDEMİR TOPAL	Orta	Amirlere gönderilen raporların eksik ya da hatalı verilerin onaylanması	Sağlık Tesisleriyle sürekli irtibat halinde olup sorunları önceden tespit etmek



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK.FR.06

Yayın Tarihi:01.03.2019

Revizyon No:00

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

Sayfa 39 / 2

KAMU HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ

ALT BİRİM: AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Ağız ve Diş Sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanmasında yardımcı olmak, faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde eksiklikler olması.
2	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının tespiti, temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarının personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarını karşılayamamak
3	Ağız ve Diş Sağlığı hastaneleri ve/veya Merkezlerinde çalışan diş hekimlerinin mesai dışı çalışmaları hakkında yapılan puantajların değerlendirilmesi	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Mesai dışı çalışmalarda adaletsizlik ve hekim kayırma gibi sorunlarla karşılaşmak.
4	Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezleriyle ilgili Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşları ile ilgili diğer görevlerin aksatılması
5	Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve/veya Merkezlerinin Ünit Tescil, Ünit Tescil Kaydırma ve tescil iptal iş ve işlemlerini yürütmek.	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşları ile ilgili bu görevlerin aksatılması
6	Başkanlığın faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Başkanlık faaliyetlerinin gelişimi için önlemlerin yetersiz olması.
7	Faaliyetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesini, faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ve değerlendirilmesini sağlamak	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Sonuçlarının değerlendirilmemesi sonucu faaliyetlerin yürütülememesi.
8	Üst Yönetim tarafından istenen raporların hazırlanmasını sağlamak	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Üst yönetime sunulan raporların eksik ya da hatalı olması.
9	Yapılan faaliyetlerin programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Gerekli önlemlerin alınmaması sonucu Faaliyetlerin denetlenmemesi.



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU



T.C.SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK.FR.06

Yayın Tarihi:01.03.2019

Revizyon No:00

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

Sayfa 40 / 2

10	Müdürlük faaliyetlerinin kalite yönetimi ilkeleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Faaliyetlerin kalite yönetimine göre yürütülmemesi
11	TSİM ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Bakanlığımıza gönderilen eksik ya da hatalı verilerin onaylanması.
12	İl dışı sevk dinamik veri giriş platform işlemlerini yürütmek,	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Bakanlığımıza gönderilen eksik ya da hatalı verilerin onaylanması.
13	Aylık, 3 aylık veya Yıllık gibi istenen sunumları hazırlamak	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Bakanlığımıza gönderilen eksik ya da hatalı verilerin onaylanması.
14	İzleme Değerlendirme ve Raporlama ile ilgili Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Verilen görevlerin eksik ya da hatalı yapılması.
15	Sözleşmeli Yönetici Performans Gösterge Değerlerinin takibini yapmak ve amirlere rapor hazırlamak	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri izleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi	Alihan CIRIK	Amirlere gönderilen raporların eksik ya da hatalı verilerin onaylanması



T.C.SAGLIK BAKANLIGI
MERSİN
İL SAGLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 1 / 1

[illegible]