

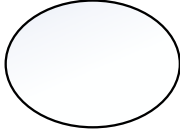
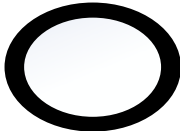

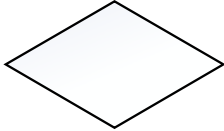


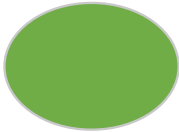


T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
VAN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

İSTATİSTİK BİRİMİ
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

NİSAN 2019

İŞ AKIŞ SÜREÇ SEMBOLLERİ

SİMGE	MANASI ve NEREDE KULLANILACAĞI
	Başlangıç; İş akışının başlangıç noktasını (işlemi başlatan tetikleyici) belirtmek amacı ile kullanılmaktadır.
	Bitiş; İş akışının bitiş noktasını belirtmek amacıyla kullanılmaktadır. Etrafı kalın siyah çizgili yuvarlak olarak gösterilir.
	İş adımı; süreç boyunca yapılan işlerin, bu işleri yapan kişilerin ve işin yapılma sıklığının belirtildiği alanlardır. İş adımları dikdörtgen kutular içerisinde gösterilir.
	Karar; süreç boyunca ortaya çıkan karar aşamalarının gösterimidir. Karar aşamaları baklava şeklinde kutular içerisinde gösterilir.
	Doküman; İş Akış sürecindeki belgeleri ifade eder, Belgenin adı ve belge içerisinde sunulan bilginin ne olduğu belirtilir.
	Elektronik Sistem; İş akışında kullanılan web uygulamaları yazılımlarını ifade eder (ÇKYS, MBS, HBYS vb). Şekilden sürece doğru bir ok çıkartıldığında web uygulama yazılımının sürece bilgi sağladığını göstermek için kullanılır. Süreçten şekle doğru bir ok çıkartıldığında web uygulama yazılımına veri sağlandığını göstermek için kullanılır.
	Kontroller; İş akışlarında kontrol mekanizmalarının gösterilmesi için ilgili aktivite kutusunun sağ alt köşesine eklenecektir. İş adımlarına dair kontrolleri ayrı ayrı tanımlamak için numaralandırma yapılacak ve kontrol tablosu oluşturulacaktır.

İstatistik Biriminin Görev ve Sorumlulukları

1. Müdürlüğün plan ve programları çerçevesinde görev alanıyla ilgili yürütülen faaliyetleri koordine etmek.
2. Müdürlüğün ilgili birimleri tarafından üretilen sağlık verilerinin hazırlanması, yayınlanması ve paylaşılması ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
3. Üretilen il geneli sağlık istatistiklerinin kalite açısından güvenilirliğini ve geçerliliğini sağlayarak, bununla ilgili değerlendirme süreçlerini yönetmek.
4. Müdürlük birimleri ile diğer kurum ve kuruluşlarının sağlık göstergelerinin derlenmesinde ve hesaplanmasında teknik destek vermek.
5. Uluslararası sağlık istatistikleri tanımlarına uygun olacak şekilde il sağlık istatistiklerinin üretilmesini, ilgili tüm uluslararası kurum ve kuruluşlarla paylaşılmasını, bunlarla ilgili raporlama ve bildirim süreçlerinin yönetimini sağlamak.
6. Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il sağlık verileri ile ilgili yayınlarını takip etmek ve geri bildirimde bulunmak.
7. Resmi İstatistik Programı kapsamında Müdürlük birimleri ile Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) arasında koordinasyonu ve faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
8. Görev alanına giren araştırmaları yürütmek, elde edilen veriler ile analizler yapmak, gerektiğinde ileri analiz çalışmalarında bulunmak, sonuçları rapor ve ulusal uluslararası bilimsel yayın haline getirmek.
9. Diğer kurumlar tarafından talep edilen verileri Müdürlük birimleri ile koordinasyonu sağlayarak temin etmek.
10. Konusu ile ilgili toplantı, çalıştay, kongre vb. faaliyetleri düzenlemek ve düzenlenen faaliyetlere katılmak.
11. İl Sağlık Müdürü tarafından alanı ile ilgili verilen diğer görevleri yapmak.

İstatistik Birimi İş Akışı

İSTATİSTİK BİRİMİNDE YÜRÜTÜLEN İŞLER

İSTATİSTİK BİRİMİ

- **İSTATİSTİKSEL VERİ TALEPLERİ**
- **VALİLİK BRİFİNGİ RAPORU**
- **SAĞLIK İSTATİSTİKLERİ YILLIĞI**
- **İL SUNUSU HAZIRLANMASI**
- **TSİM İL KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

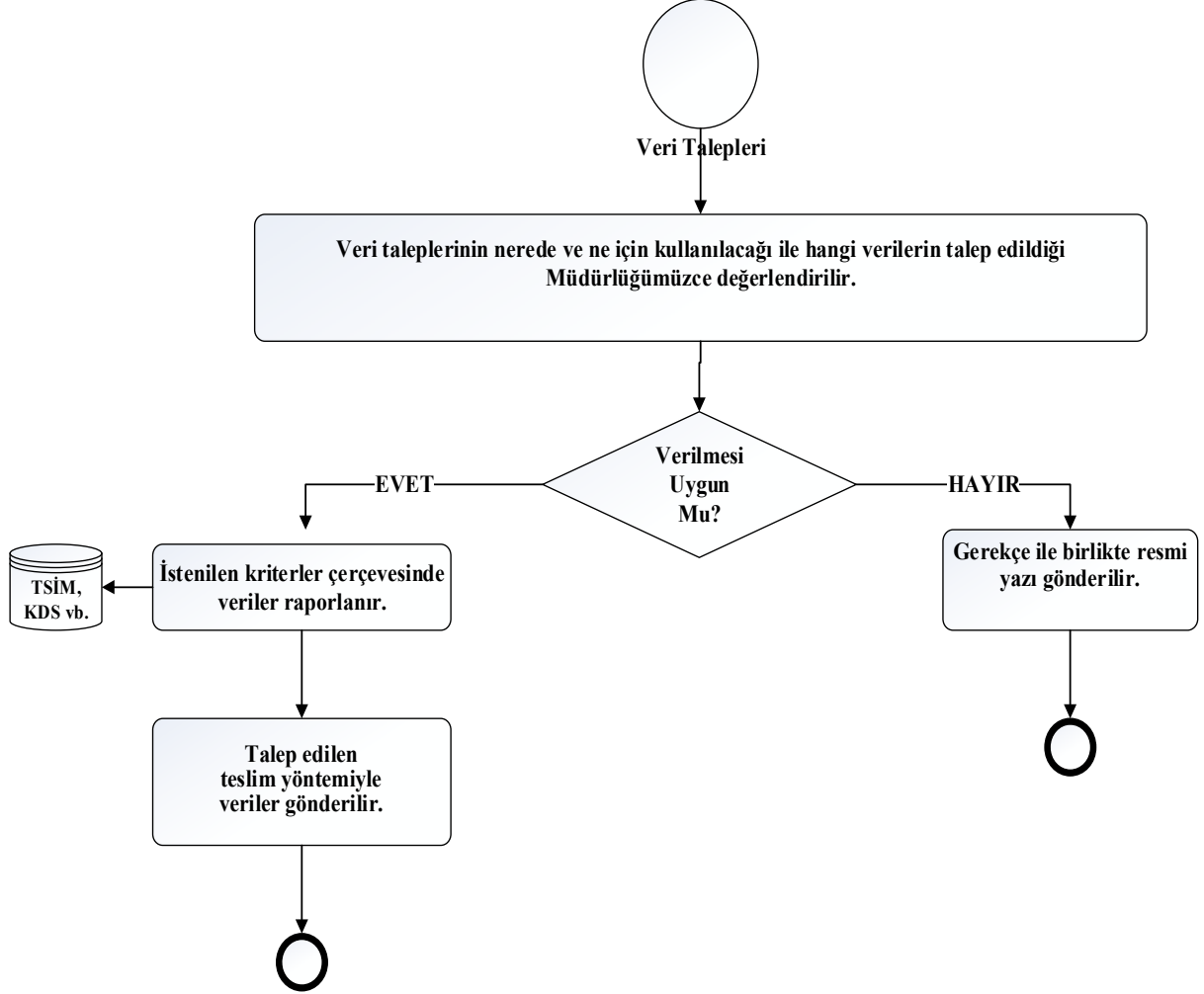
İŞ SÜREÇLERİ

Süreç Kodu: SBS.01

İŞ SÜRECİ: İstatistiksel Veri Talepleri

- (1) İstatistik Birimimize şahıs, sağlık kurum ve kuruluşları ile diğer özel ve resmi kurumlardan gelen istatistik veri taleplerinin nerede, nasıl ve ne amaçla kullanılacağı, ne tür verilerin talep edildiği değerlendirilir.
- (2) Müdürlüğümüzce yapılan değerlendirmeler sonucunda, verilmesi uygun bulunmayan veri taleplerinin uygun olmadığını anlatan resmi yazıyla birlikte, veriyi talep eden şahıs ya da kuruma bildirilir.
- (3) Müdürlüğümüzce yapılan değerlendirmeler sonucunda paylaşılması uygun bulunan veriler, istenen kriterler çerçevesinde hızlı bir şekilde TSİM, KDS, USS vb. veri kaynaklarından raporlanır.
- (4) Raporlanan verilerin, talep edilen formata uygun hale getirilerek e-posta veya yazı ile veri talebinde bulunan kurum veya kişilere gönderimi sağlanır.

İSTATİSTİKSEL VERİ TALEPLERİ

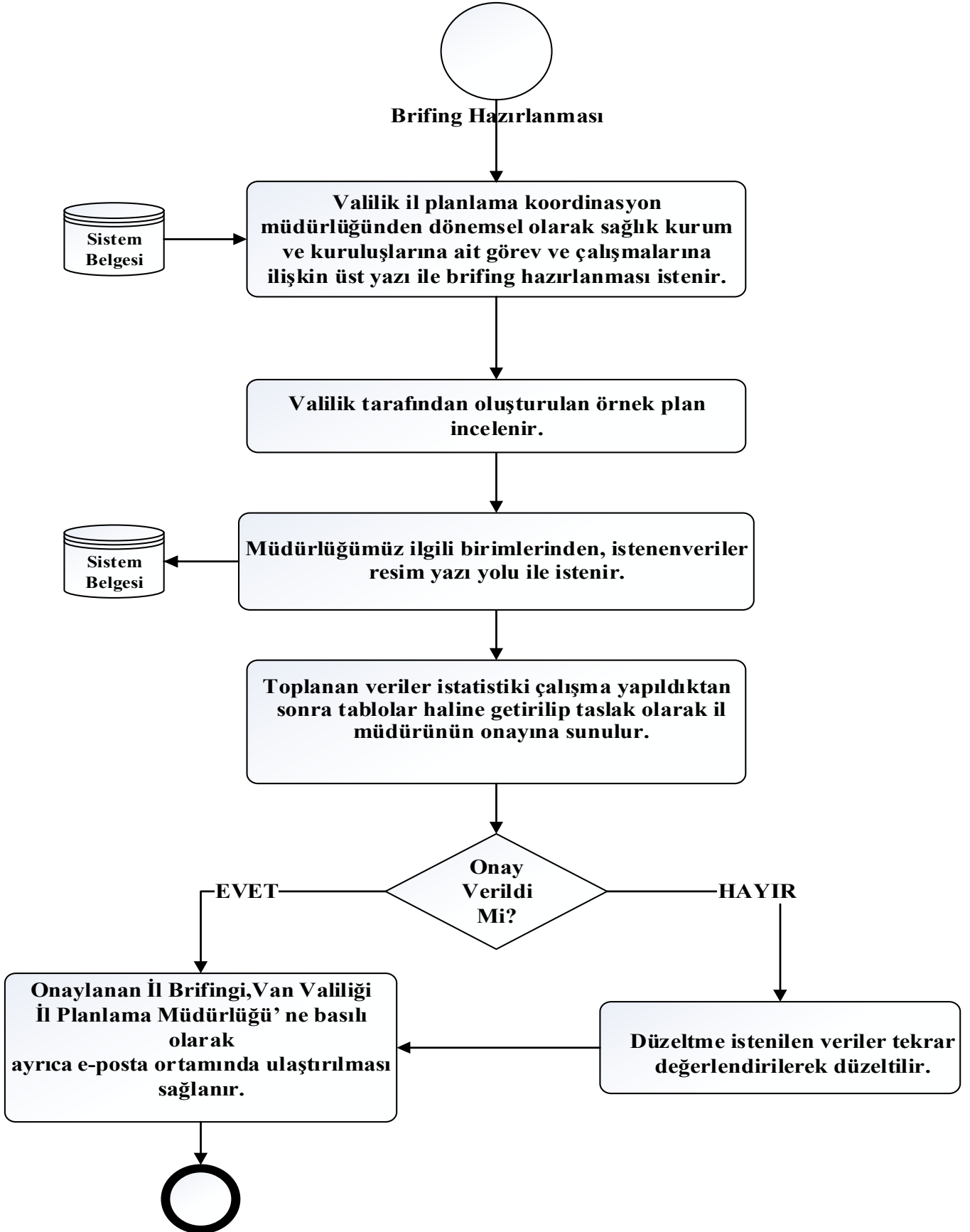


Süreç Kodu: SBS.02

İŞ SÜRECİ: Valilik Brifingi

- (1) Valilik İl Planlama Koordinasyon Müdürlüğü'nden Müdürlüğümüze bağlı Sağlık Kurum ve Kuruluşlarına ait görev ve çalışmaların hazırlanması için brifing dosyası taslağı gönderilir.
- (2) Valilik tarafından oluşturulan örnek brifing planı incelenir.
- (3) İncelenen örnek brifing planının sağlık müdürlüğünün çalışma alanını kapsayacak şekilde oluşturulması sağlanır.
- (4) Müdürlüğümüz ilgili birimlerinden istenen veriler resmi yazı yoluyla istenir.
- (5) Birimlerden istenen ve web uygulamalarından elde edilen veriler, ilimizin sağlık göstergelerini yansıtan istatistikî çalışmalar yapıldıktan sonra tablo haline getirilir.
- (6) Taslak olarak hazırlanan brifing İl Sağlık Müdürü' nün onayına sunulur.
- (7) Düzeltilmesi gereken verilerin yeniden düzenlenmesi için değerlendirme yapılır.
- (8) Onaylanan İl Brifingi, Van Valiliğı İl Planlama Müdürlüğü' ne basılı olarak ve elektronik posta yoluyla ulaştırılması sağlanır.

VALİLİK BRİFİNGİ

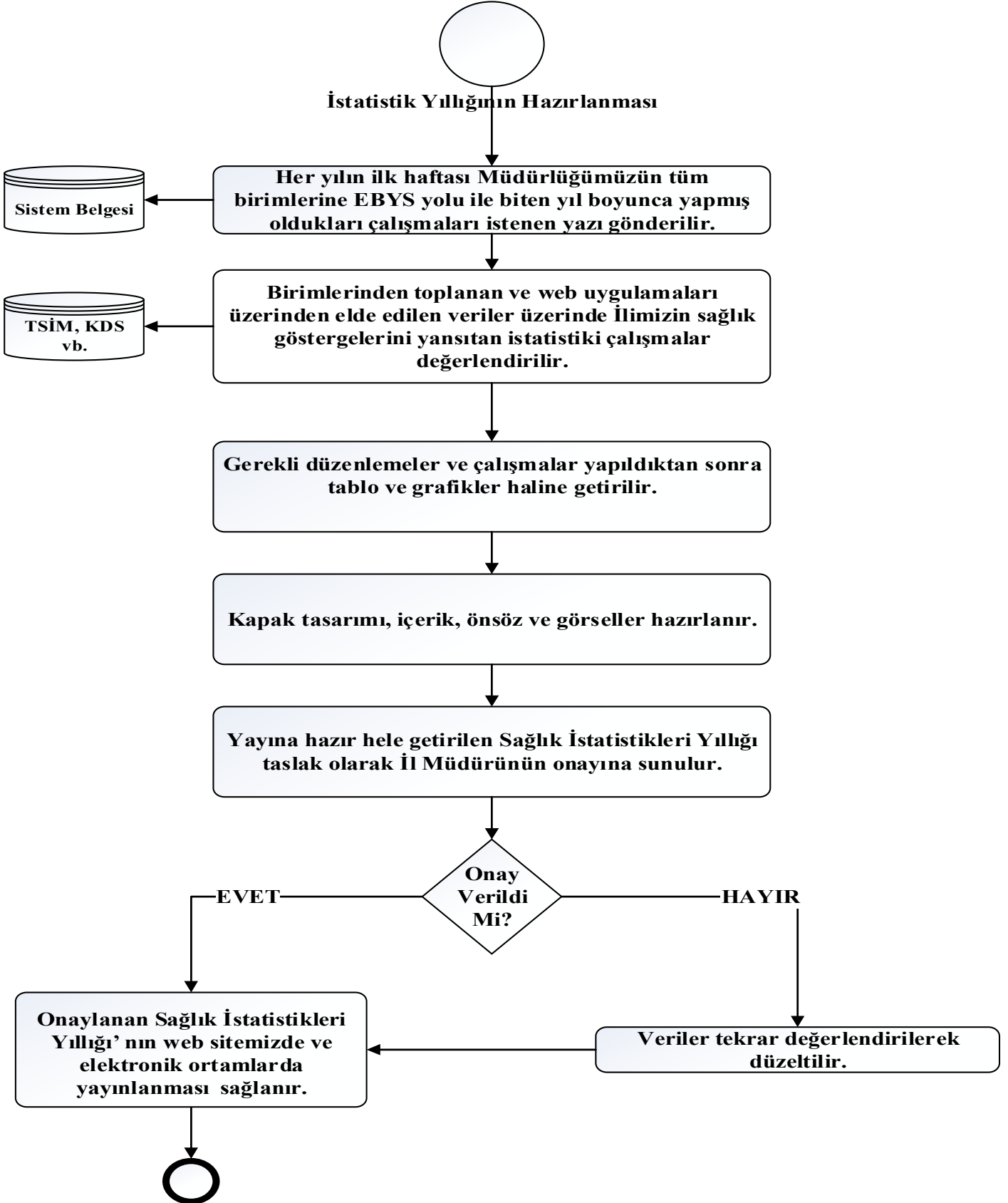


Süreç Kodu: SBS.03

İŞ SÜRECİ: Sağlık İstatistikleri Yıllığının Hazırlanması

- (1) Her yılın ilk haftası Müdürlüğümüzün tüm birimlerine EBYS yolu ile biten yıl boyunca yapmış oldukları çalışmaları isteyen yazı gönderilir.
- (2) Birimlerinden toplanan ve web uygulamaları üzerinden elde edilen veriler üzerinde ilimizin sağlık göstergelerini yansıtan istatistiki çalışmalar değerlendirilir.
- (3) Gerekli düzenlemeler ve çalışmalar yapıldıktan sonra tablo ve grafikler haline getirilir.
- (4) Kapak tasarımı, içerik, önsöz ve görseller hazırlanır.
- (5) Yayına hazır hale getirilen Sağlık İstatistikleri Yıllığı taslak olarak İl Müdürünün onayına sunulur.
- (6) Düzeltilmesi gereken verilerin yeniden düzenlenmesi için değerlendirme ve düzenlemeler yapılır.
- (7) Onaylanan Sağlık İstatistikleri Yıllığı' nın web sitemizde ve elektronik ortamlarda yayınlanması sağlanır.

SAĞLIK İSTATİSTİKLERİ YILLIĞININ HAZIRLANMASI



Süreç Kodu: SBS.04

İŞ SÜRECİ: SUNU HAZIRLANMASI

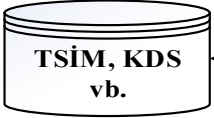
- (1)** Üç ayda bir Müdürlüğümüzün tüm birimlerine EBYS yolu ile istenilen dönem boyunca yapmış oldukları çalışmaları isteyen yazı gönderilir.
- (2)** Müdürlüğümüz ilgili Başkanlıklar/birimler tarafından hazırlanarak birimimize gönderilen veriler ve TSİM, KDS, USS vb. veri kaynaklarından alınan raporlar değerlendirilir.
- (3)** Toplanan veriler ile il sunusu hazırlanır.
- (4)** Taslak olarak hazırlanan il sunusu İl Sağlık Müdürü' nün onayına sunulur.
- (5)** Gerekli düzenlemeler ve çalışmalar yapıldıktan sonra ilgililere sunulur.

SUNU HAZIRLAMAK

Sunu Hazırlanması



Üç ayda bir Müdürlüğümüzün tüm birimlerine EBYS yolu ile istenilen dönem boyunca yapmış oldukları çalışmalarını isteyen yazı gönderilir.



Müdürlüğümüz ilgili birimleri tarafından hazırlanarak birimimize gönderilen veriler ve web uygulamaları raporları değerlendirilir.

Toplanan veriler ile il sunusu hazırlanarak İl Müdürü'nün onayına sunulur.

Onay Verildi Mi?

EVET

HAYIR

Gerekli düzenlemeler ve çalışmalar yapıldıktan sonra ilgililere sunulur.

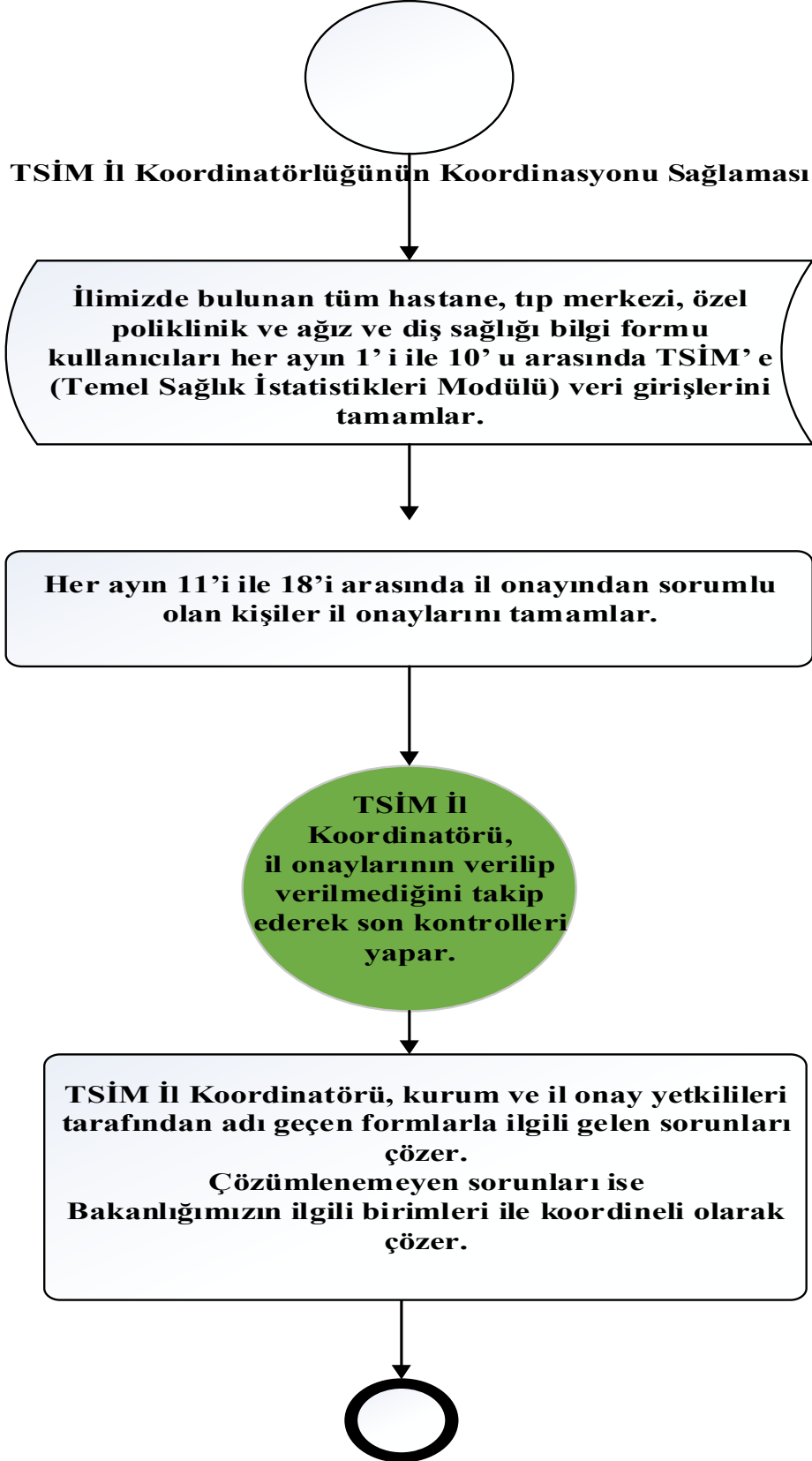
Veriler tekrar değerlendirilerek düzeltilir.

Süreç Kodu: SBS.05

İŞ SÜRECİ: TSİM İL KOORDİNATÖRLÜĞÜNÜN KOORDİNASYONU SAĞLAMASI

- (1) İlimizde bulunan tüm hastane, tıp merkezi, özel poliklinik ve ağız ve diş sağlığı bilgi formu kullanıcıları her ayın 1' i ile 10' u arasında TSİM' e (Temel Sağlık İstatistikleri Modülü) veri girişlerini tamamlar.
- (2) Her ayın 11'i ile 18'i arasında il onayından sorumlu olan kişiler il onaylarını tamamlar.
- (3) TSİM İl Koordinatörü, her ayın 11'i ile 18'i arasında il onayından sorumlu olan kişilerin il onaylarını verip vermediklerini takip ederek son kontrolleri yapar.
- (4) TSİM İl Koordinatörü, kurum ve il onay yetkilileri tarafından adı geçen formlarla ilgili gelen sorunları çözer. Çözümlemeyen sorunları ise Bakanlığımızın ilgili birimleri ile koordineli olarak çözer.

TSİM İL KOORDİNATÖRLÜĞÜNÜN KOORDİNASYONU SAĞLAMASI



KISALTMALAR

TSİM : Temel Sağlık İstatistikleri Modülü

KDS: Karar Destek Sistemi

USS: Ulusal Sağlık Sistemi