



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

İŞ SÜREÇLERİ TANIMLAMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

Doküman Kodu: SB.SGB.İÇK.FR.09

Yayın Tarihi:01/03/2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi 15/04./2019

Sayfa 1 / 2

TEMEL SÜREÇ ADI: İSTATİSTİKİ VERİ DERLEME/RAPORLAMA

SÜREÇ NO: 1

1.1. SÜREÇ: İstatistiki Veri Talepleri	1.2. SÜREÇ: Valilik Brifinginin Hazırlanması	1.3. SÜREÇ: İl Değerlendirme Sunumlarının Hazırlanması	1.4. SÜREÇ: Sağlık İstatistikleri Yılığının Hazırlanması
1.1.1. ALT SÜREÇ: Kişi veya Kurumlarca Veri Talebi	1.2.1. ALT SÜREÇ: Valilik İl Planlama Koordinasyon Müdürlüğü'nce Brifing Talebi	1.3.1. ALT SÜREÇ: Üç aylık periyotlar halinde İl Değerlendirme Sunumlarının hazırlanması	1.4.1. ALT SÜREÇ: Biten yıla ait istatistik yılığının hazırlanması
1.1.1.1. FAALİYET: Veri taleplerinin nerede ve ne için kullanılacağı ile hangi verilerin talep edildiğinin Müdürlüğümüzce değerlendirilmesi.	1.2.1.1. FAALİYET: İstenilen formata göre veriler tüm web uygulamalarından ve diğer Müdürlüğümüz Birimlerinden derlenir.	1.3.1.1. FAALİYET: Üç ayda bir Müdürlüğümüzün tüm birimlerine EBYS yolu ile istenilen dönem boyunca yapmış oldukları çalışmalarını isteyen yazı gönderilir.	1.4.1.1. FAALİYET: Her yılın ilk haftası Müdürlüğümüzün tüm birimlerine EBYS yolu ile biten yıl boyunca yapmış oldukları çalışmalarını isteyen yazı gönderilir.
1.1.1.2. FAALİYET: Uygun görülmesi durumunda istenilen kriterler çerçevesinde veriler raporlanır, istenilen teslim yöntemiyle gönderilir.	1.2.1.2. FAALİYET: Derlenen veriler kontrol edilerek gerekli analiz ve raporlama yapılır.	1.3.1.2. FAALİYET: Bakanlığımız web uygulamalarından ve Müdürlüğümüz Birimlerinden gelen veriler derlenir.	1.4.1.2. FAALİYET: Bakanlığımız web uygulamalarından ve Müdürlüğümüz Birimlerinden gelen veriler derlenir.
1.1.1.3. FAALİYET: Uygun görülmemesi halinde gerekçe ile birlikte resmi yazı gönderilir.	1.2.1.3. FAALİYET: Onay verilmesine müteakip brifing, resmi yazı ve elektronik posta yoluyla Valilik İl Planlama Koordinasyon Müdürlüğü'ne iletilir.	1.3.1.3. FAALİYET: Derlenen veriler kontrol edilerek gerekli analiz ve raporlama yapılır. Sunum formatına dönüştürülür.	1.4.1.3. FAALİYET: Gerekli düzenlemeler ve çalışmalar yapıldıktan sonra tablo ve grafikler haline getirilir.
			1.4.1.4. FAALİYET: Onaylanan Sağlık İstatistikleri Yılığının web sitemizde ve elektronik ortamlarda yayınlanması sağlanır.



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

İŞ SÜREÇLERİ TANIMLAMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

Doküman Kodu: SB.SGB.İÇK.FR.09

Yayın Tarihi:01/03/2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi 15/04./2019

Sayfa 2 / 2

TEMEL SÜREÇ ADI: TSİM İL KOORDİNATÖRLÜĞÜ

SÜREÇ NO: 2

1.1. SÜREÇ: TSİM İl Koordinatörlüğü'nün Koordinasyonu Hazırlaması

2.1.1. ALT SÜREÇ: TSİM Veri Girişleri Kontrolü

2.1.1.1. FAALİYET: 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.

2.1.1.2. FAALİYET: Her ayın 11'i ile 18'i arasında il onayından sorumlu olan kişiler il onaylarını tamamlar.

2.1.1.3. FAALİYET: 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.

2.1.1.4. FAALİYET: 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.