RAPORUN ADI	HAZIRLAYAN BİRİM	HAZIRLANMA SIKLIĞI (ay, hafta, gün/kaç kez)	RAPORUN GÖNDERİLDİĞİ BİRİM/ MAKAM/ KURUM
İş Akış Süreci Tablolarının Hazırlanması	Özel Yataklı Birimi	3 Ayda Bir	İç Kontrol Birimi
Süreli İşler Takvimlerinin Oluşturulması	Özel Yataklı Birimi	3 Ayda Bir	İç Kontrol Birimi
Sorumluluk Matrislerinin Hazırlanması	Özel Yataklı Birimi	3 Ayda Bir	İç Kontrol Birimi
İç Kontrol Eylem Planı Sonuç Raporunun Hazırlanması	Özel Yataklı Birimi	6 Ayda Bir	İç Kontrol Birimi
Hassas Görev Tespit Formunun Hazırlanması	Özel Yataklı Birimi	İstendiğinde	İç Kontrol Birimi
Denetim Raporu	Özel Yataklı Birimi	Yılda 1	Sağlık Bakanlığı'na
Aktif Kuruluş/Personel Raporu	Özel Yataklı Birimi	Ayda 1	Personel Hizmetleri Başkanlığı
Performans Raporu	Özel Yataklı Birimi	Ayda 1	İl Kalite Koordinatörlüğü
Faaliyet Raporu	Özel Yataklı Birimi	3 Ayda Bir	Sağlık Hizmetleri Başkanı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN*
Gülsüm Gülperi Turgut Hemşire	Dr. Durmuş Ali Aslanlar Başkan Yardımcısı	Uz. Dr. Tarık Acar Başkan

* Asgari Daire Başkanı/Başkan tarafından onaylanmalıdır.