

## İŞ SÜREÇLERİ TANIMLAMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
KONYA  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK-FR-03

Yayın Tarihi: 01/01/2020

Revizyon No: 01

Revizyon Tarihi: 01/01/2021

Harcama Birimi Adı: Konya İl Sağlık Müdürlüğü

## Açıklama

2021 - 2022 Kamu İç 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 numaralandırmaya 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 adıdır. İş Adımını yazılırken cümle sonu -mesi, -ması ifadeleri ile bitirilmelidir.

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

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

Ana Süreç No: 0.	Ana Süreç Adı*: Doğrudan Yönetim Süreci
Süreç No: 0.5	Süreç Adı**: İl Kalite Koordinatörlüğü Süreci

Sürecin Sahibi: İl Kalite Koordinatörlüğü Birim Sorumlusu

Sürecin Amacı: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve İşlemlerini yürütmek. İl Düzeyinde Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.

Alt Süreç No: 0.5.1

Alt Süreç Adı\*\*\*: İl Sağlık Müdürlüğü Birim Performans Puanları Hesaplaması alt süreci

Alt Sürecin Girdileri: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek. Kalite Değerlendirme iş ve işlemlerini yürütmek. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı birimlerinin Birim Performans hesaplamasını yapmak

Alt Sürecin Çıktıları: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek. Kalite Değerlendirme iş ve işlemlerini yürütmek. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı birimlerinin Birim Performans hesaplamasını yapmak.

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 12

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Her ay

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.5.1.1	İl Sağlık Müdürlüğü bünyesinde olan 8 birimden gelen Performans Kriterleri çalışmaları gözden geçirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	Belgeler	7 iş günü
0.5.1.2	İl Sağlık Müdürlüğü imzasıyla ildeki diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon çalışmaları yapıldığına dair resmi yazı yazılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS, Belgeler	7 iş günü
0.5.1.3	Yönetim hizmetleri genel müdürlüğünün web adresinden önceki ayın "İl ve İlçe Sağlık Müdürlüğü Birim Performans Kriterleri Değerlendirmesinde Birinci Maddeye İlişkin Puan Tablosu	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	WEB, Belgeler	7 iş günü
0.5.1.4	Birimlerden gelen eklerle birim performans kriterleri hesaplama işlemi yapılması ve yapılan hesaplama, birimlerden gelen yazılar ve verileriyle birlikte arşivlenmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS, Belgeler	7 iş günü
0.5.1.5	Personelin daha önceki ayın ek ödeme hesaplamalarında kullanılmak üzere yapılan İl Sağlık Müdürlüğü ve Bağlı Birimlerinin Birim Performans Puanları hesap cetveli ve ilgili evrakları her ayın 8 inde Ek Ödeme Birimine resmi yazı ve ekleriyle birlikte gönderilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS, Belgeler	7 iş günü

Alt Süreç No: 0.5.2

Alt Süreç Adı\*\*\*: İl Kurumsal Kalite Sisteminde Kalite Direktörlerinin Tanınması ve Değişikliği İşlerinin Yapılması alt süreci

Sürecin Girdileri: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.

Sürecin Çıktıları: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: İhtiyaç halinde

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: İhtiyaç halinde

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.5.2.1	Kamu, Üniversite ve Özel sağlık kurumları tarafından yeni Kalite Yönetim Direktörü (KYD) belirlenerek değişikliğin resmi yazı ile Koordinatörlüğe bildirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1 saat
0.5.2.2	Koordinatörlük tarafından, yeni Kalite Direktörünün bilgilerinin güncellenmesi KKS' ne tanımlanması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	KKS	1 saat
0.5.2.3	Direktörün e-posta adresine şifre gelmesi Kalite Yönetim Direktörü görevlendirmesinin tamamlanması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	E posta	1 saat
0.5.2.4	Yazışmaların arşive kaldırılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1 saat

Alt Süreç No: 0.5.3

Alt Süreç Adı\*\*\*: (Bilgilendirme, Görevlendirme) Yazıları Alt Süreci

Sürecin Girdileri: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.

Sürecin Çıktıları: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: İhtiyaç halinde

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: İhtiyaç halinde

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.5.3.1	Bakanlık talimatının Koordinatörlüğümüze bildirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-3 iş günü
0.5.3.2	Kamu, Üniversite ve Özel sağlık kurum ve kuruluşları ve Müdürlüğümüzün birimlerine Gerekli resmi yazı yazılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-3 iş günü
0.5.3.3	Kurumlardan gelen dönüşlere göre bilgilendirmelerin yapılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS, E- posta	1-3 iş günü
0.5.3.4	Yazışmaların arşive kaldırılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1 saat

Alt Süreç No: 0.5.4

Alt Süreç Adı\*\*\*: Web Sitesinin Takibi Alt Süreci

Sürecin Girdileri: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.

Sürecin Çıktıları: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: İhtiyaç halinde

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: İhtiyaç halinde

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.5.4.1	Sağlıkta Kalite, Akreditasyon ve Çalışan Hakları Daire Başkanlığı'nın web sitesinde yapılan duyuruların sistemden takip edilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	WEB	1-3 iş günü
0.5.4.2	İl Sağlık Müdürlüğümüzü, Koordinatörlüğümüzü ve bağlı kuruluşlarımızı ilgilendiren duyuruların ilgili birimler tespit edilerek resmi yazı ile bildirimlerin yapılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS, E posta	1-3 iş günü
0.5.4.3	Yazışmaların arşive kaldırılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1 saat

Alt Süreç No: 0.5.5		Alt Süreç Adı***: Klinik Kalite Çalışmalarını İzlenmesi Alt Süreci		
Sürecin Girdileri: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.				
Sürecin Çıktıları: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.				
Alt Sürecin Yılı İçerisinde Tekrarlanma Sayısı:Her ay				
Alt Sürecin Yılı İçerisinde Tekrarlanma Dönemi:Her ay				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.5.5.1	Her ayın ilk haftası klinik kalite çalışmalarının değerlendirilmesi amacıyla Karar Destek Sistemine girilmesi ve klinik kalite veri giriş tablolarının alınması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	KDS	1-7 iş günü
0.5.5.2	Klinik kalite veri giriş tablolarının analiz edilmesi ve Klinik kalite aylık raporu oluşturulması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	Rapor	1-7 iş günü
0.5.5.3	Gerekli olduğu takdirde kurumlara geri bildirim yapılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	KDS	Anlık

Alt Süreç No: 0.5.6		Alt Süreç Adı***: Klinik Kalite Çalışmalarının İl Sağlık Müdürlüğüne Raporlanması Alt Süreci		
Sürecin Girdileri: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.				
Sürecin Çıktıları: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.				
Alt Sürecin Yılı İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: İhtiyaç halinde				
Alt Sürecin Yılı İçerisinde Tekrarlanma Dönemi:İhtiyaç halinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.5.6.1	Üç ayda bir ayın ilk haftası klinik kalite çalışmalarının değerlendirilmesi amacıyla Karar Destek Sistemine girilmesi ve klinik kalite veri giriş tablolarının alınması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	KDS	1-7 iş günü
0.5.6.2	Klinik kalite veri giriş tablolarının analiz edilmesi ve üç aylık rapor oluşturulması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	Rapor	1-7 iş günü
0.5.6.3	Raporun İl Sağlık Müdürlüğü'ne sunulması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli		Anlık
0.5.6.4	Yazışmaların arşive kaldırılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	Rapor	1-7 iş günü

Alt Süreç No: 0.5.7		Alt Süreç Adı***: Klinik Kalite Çalışmaları Toplantıları Yapılması, Faaliyetlerin Gözden Geçirilmesi Alt Süreci		
Sürecin Girdileri: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.				
Sürecin Çıktıları: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.				
Alt Sürecin Yılı İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: İhtiyaç halinde				
Alt Sürecin Yılı İçerisinde Tekrarlanma Dönemi:İhtiyaç halinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.5.7.1	Klinik kalite çalışmalarının değerlendirilmesi amacıyla kalite direktörleri ile düzenli aralıklarla toplantı yapılması için klinik kalite faaliyetlerini gözden geçirilmesi amacıyla yapılacak toplantının zamanı ,yeri ve programı belirlenmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	Program Çizelgesi	1-7 iş günü
0.5.7.2	Klinik Kalite direktörlerine resmi yazı ile programın bildirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-7 iş günü
0.5.7.3	Belirlenen program çerçevesinde toplantının icra edilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli		1 iş günü
0.5.7.4	Toplantı sonucunun raporlanması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	KDS	1-7 iş günü
0.5.7.5	Toplantı föyleri, tutanakları ve tüm kayıtlar arşive kaldırılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS, Belgeler	1-7 iş günü

Alt Süreç No: 0.5.8		Alt Süreç Adı***:Klinik Kalite Çalışmaları Kapsamında Denetim Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi Alt Süreci		
Sürecin Girdileri: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.				
Sürecin Çıktıları: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.				
Alt Sürecin Yılı İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: İhtiyaç halinde				
Alt Sürecin Yılı İçerisinde Tekrarlanma Dönemi:İhtiyaç halinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.5.8.1	Klinik kalite kapsamında, sağlık kuruluşlarında veri kalitesini doğrulamaya yönelik, denetim faaliyeti gerçekleştirilmesi amacıyla Denetim planlaması yapılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	Denetim Planı	1-7 iş günü
0.5.8.2	Denetim öncesi sağlık kuruluşuna gitmeden Karar Destek sisteminden ön inceleme yapılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	KDS-EBYS	1-7 iş günü
0.5.8.3	Sağlık kuruluşunda yerinde denetim yapılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli		1 iş günü
0.5.8.4	Uyumsuzluk tespit edildi ise 15 gün içinde kuruluş yazı ile bildirilmesi kuruluştan 15 gün içinde iyileştirme eylem planının alınması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-7 iş günü
0.5.8.5	İki ay sonra planın uygulanma düzeyini denetlemek üzere kuruluşta yerinde değerlendirme yapılması uygun hale getirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli		1 iş günü
0.5.8.6	Sonuçların Bakanlığa yazı ile iletilmesi tüm belge ve yazışmaların arşive kaldırılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-3 iş günü

Alt Süreç No: 0.5.9		Alt Süreç Adı***: Klinik Kalite Veri Kalitesini Artırmaya Yönelik Faaliyetlerin Değerlendirilip Sonuçların Bakanlığa raporlanması alt süreci		
Sürecin Girdileri: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.				
Sürecin Çıktıları: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.				
Alt Sürecin Yılı İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: İhtiyaç halinde				
Alt Sürecin Yılı İçerisinde Tekrarlanma Dönemi:İhtiyaç halinde				
İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.5.9.1	Klinik Kalite Denetim sonuçları veri kalitesi açısından değerlendirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	KDS	1-7 iş günü

0.5.9.2	Veri kalitesini artırmaya yönelik faaliyetlerin belirlenmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS, Belge	1-7 iş günü
0.5.9.3	Veri kalitesini artırmaya yönelik faaliyetlerin kuruluşlara bildirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-7 iş günü
0.5.9.4	Kuruluşlardan geri bildirim alınması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-7 iş günü
0.5.9.5	Sonuçların Bakanlığa yazı ile iletilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-3 iş günü
0.5.9.6	Yazışmaların arşive kaldırılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-7 iş günü

Alt Süreç No: 0.5.10 Alt Süreç Adı\*\*\*: Klinik Kalite Geri Bildirim Raporlarının Değerlendirilip Sonuçların Bakanlığa Raporlanması alt süreci

Sürecin Girdileri: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.

Sürecin Çıktıları: İl Düzeyinde Kalite Standartları ve Klinik Kalite hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: İhtiyaç halinde

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi:İhtiyaç halinde

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.5.10.1	Kuruluşların klinik kalite geri bildirim resmi yazı, mail yoluyla raporları toplanması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	E posta , EBYS	1-7 iş günü
0.5.10.2	Raporların değerlendirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli		1-7 iş günü
0.5.10.3	Raporların değerlendirme sonuçları Bakanlığa resmi yazı ile iletilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-7 iş günü
0.5.10.4	Gerekli belgelerin arşive kaldırılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	KDS	1-7 iş günü

Alt Süreç No: 0.5.11 Alt Süreç Adı\*\*\*: TIG İle İlgili Yazışma ve Çalışmaların Yapılması Alt Süreci

Sürecin Girdileri: İl Düzeyinde TIG ile ilgili hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.

Sürecin Çıktıları: İl Düzeyinde TIG ile ilgili hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: İhtiyaç halinde

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi:İhtiyaç halinde

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.5.11.1	TIG ile ilgili Bakanlık talimatları Müdürlüğümüze ulaşması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-7 iş günü
0.5.11.2	Talimatlara göre kurumlara resmi yazı yada maille bildirimlerin yapılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS- E posta	1-7 iş günü
0.5.11.3	Sistemde kullanıcı tanımlama işlemlerinin yapılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	TIG Veri Giriş Sistemi	1-7 iş günü
0.5.11.4	Gerekli belgelerin arşive kaldırılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-7 iş günü

Alt Süreç No: 0.5.12 Alt Süreç Adı\*\*\*: SKS Kalite Değerlendirmeleri Alt Süreci

Sürecin Girdileri: İl Düzeyinde Kalite Standartları hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.

Sürecin Çıktıları: İl Düzeyinde Kalite Standartları hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 2 defa

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi:6 ayda bir

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.5.12.1	Bakanlığımız Sağlıkta Kalite ve Akreditasyon Dairesi Başkanlığı tarafından değerlendirilecek kurumların belirlenmesi ve değerlendirme takviminin ilan edilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli		1-7 iş günü
0.5.12.2	Daire Başkanlığı tarafından İl Sağlık Müdürlüğüne hangi hangi kurumları değerlendirileceğinin bildirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-7 iş günü
0.5.12.3	Koordinatörlük tarafından değerlendirilecek kuruma yönelik değerlendirme ekibi ve değerlendirme takviminin oluşturulması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	Değerlendirme Ekip Listesi, Değerlendirme Takvimi	1-7 iş günü
0.5.12.4	Sağlıkta Kalite Standartları değerlendirmelerinin yapılması hususunu içeren Müdürlük Makam Onayı alınması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-7 iş günü
0.5.12.5	Sağlık Tesislerine bilgilendirme yazısı yazılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1-7 iş günü
0.5.12.6	Değerlendirme ekibinin kurumun değerlendirilmesinden sonra veri girişini gerçekleştirme işlemleri bitiminde, il kalite koordinatörlüğü tarafından kurumsal kalite sistemi üzerinden onay işlemleri yürütülmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli		1-7 iş günü
0.5.12.7	Değerlendirilen kurumların itiraz talebi olur ise; KKS üzerinden itiraz dokümanları KKS' ne yüklenmesi ve resmi yazı ile Daire Başkanlığa iletilmesi	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	KKS, EBYS	1-7 iş günü
0.5.12.8	Bakanlık tarafından değerlendirilen ve Koordinatörlüğe bildirilen itiraz sonucu, kurumlara resmi yazı ile duyurulması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	EBYS	1 iş günü
0.5.12.9	Yazışmaların arşive kaldırılması	Kalite Koordinatörlüğü Birim Personeli	Belgeler	Anlık