

KAMU/ÜNİVERSİTE HASTANELERİ YANIK ÜNİTELERİ/YANIK MERKEZLERİ

FAALİYET İZİN İŞ AKIŞ SEMASI

Amaç ve Kapsam: Kamu ve üniversite hastanelerindeki yanık üniteleri/yanık merkezleri faaliyet izin aşamalarını kapsar.

İş akışı	No	Sorumlu	Süre (Gün)	Açıklama
	1	Memur	5-10	İş akış şemasının yorumlanması 1)Yanık ünitesi/yanık merkezine ait başvurular Bakanlıkça belirlenmiş planlamalar dahilinde Genel Sekreterlik/Üniversite hastanesinden yazılı talep ve başvuru dosyası ile İl Sağlık Müdürlüğüne gelir ve incelenen dosya uygun ise Bakanlığa sunulur. Başvuru Dosyasında Bulunması Gereken Evraklar *Sorumlu Uzman Tabip ve Diğer Sağlık personelinin isim listesi , *Var ise yanık tedavi alanında Bakanlık onaylı sertifika veya eğitim belgeleri, *Öğrenim durumuna ilişkin belgeler, *Yanık tedavi birimine ait ölçeklendirilmiş kroki, *Araç-gerç, tıbbi cihaz ve donanım listesi *Hizmet verilecek bölgenin nüfusu, en yakın yanık tedavi birimine uzaklık, ulaşım, durumu bölgenin yanık insidansı, son 1 yıla ait yanık plk muayene sayısı, yatırılarak tedavi edilen yanık hasta sayısı vb istatistiksel hasta kayıtları (tüm belgeler baştabip ve Müdürlükçe onaylanmış olması zorunludur)
	2	Bakanlık	30	2)Başvurular Bakanlığımız tarafından dosya bazında değerlendirilir. *Bakanlık tarafından noksan belgesi bulunmayan başvuru dosyası komisyona havale edilir. *Komisyon tarafından incelenen dosya uygun bulunduğu takdirde Bakanlık tarafından düzenlenen bir tutanakla karara bağlanır. Uygun bulunmaz ise ilgili kuruma bildirilir. *Yanık tedavi birimine Bakanlık Onayı ile faaliyet izini verilir ve ilgili kurumlara dağıtımı yapılır. * Türkiye Kamu Hastaneler Kurumuna (gereği) * İl Sağlık Müdürlüğüne (bilgi)
	3	Memur	3	3) Müdürlüğümüze gelen Bakanlık onayı kurum içi dağıtımı yapılır. * Kriz Merkez Birimi (bilgi) * Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü(bilgi)