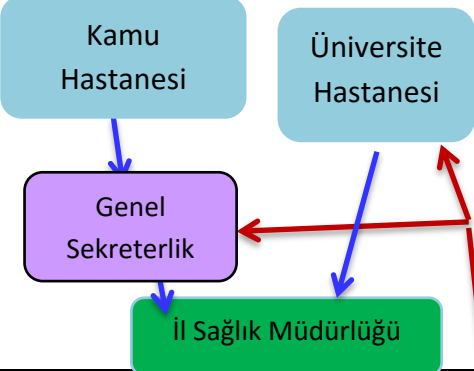
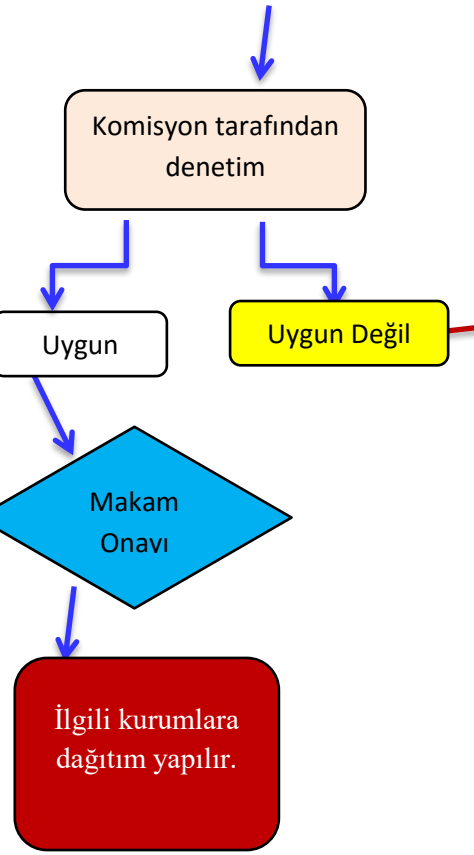


## PALYATİF BAKIM MERKEZİ TESCİL İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

**Amaç ve Kapsam:** Palyatif Bakım Merkezi tescil işlemleri aşamalarını kapsar.

İş akışı	No	Sorumlu	Süre (Gün)	Açıklama
 <pre>graph TD; KH[Kamu Hastanesi] --&gt; GS[Genel Sekreterlik]; UH[Üniversite Hastanesi] --&gt; GS; GS --&gt; ISM[İl Sağlık Müdürlüğü];</pre>	1	MEMUR	3-5	<b>İş akış şeması</b> 1-Palyatif Bakım merkezine ait başvurular Genel Sekreterlik / Üniversite hastanesinden İl Sağlık Müdürlüğü Kamu Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından değerlendirilir.
 <pre>graph TD; ISM[İl Sağlık Müdürlüğü] --&gt; KD[Komisyon tarafından denetim]; KD --&gt; U[Uygun]; KD --&gt; UD[Uygun Değil]; U --&gt; MO{Makam Onayı}; MO --&gt; IK[İlgili kurumlara dağıtım yapılır.]; UD --&gt; GS[Genel Sekreterlik];</pre>	2	İl Sağlık Müdürü- Müdür Yard.Şube Müdürü, Doktor Memur.	10-12	2- Komisyon ( İl Sağlık Müdür Yardımcısı, Kamu Yataklı Sağlık Hizmetleri Şubesinde iki memur) tarafından yerinde “Palyatif Bakım Hizmetlerinin Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönerge” de belirtilen kriterler göre değerlendirme yapılır. <b>Denetim Esnasında İstenen Evraklar</b> *Görevli Personellerin Palyatif Bakım ile ilgili Sertifika ve Eğitim Evrakları * Görevlendirme Yazıları *Kroki *Doktor ve Hemşire aylık çalışma çizelgesi(yönetim tarafından onaylı) Uygun görülen merkez için Müdürlük Makam Onayı alınır ve ilgili kurumlara dağıtım yapılır.  Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü -Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumuna -Halk Sağlığı Müdürlüğüne -Genel Sekreterliğine/Üniversite -Müdürlük Şubeleri -Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü’ne iletilir. Uygun görülmeyen merkez ile ilgili eksiklikler ilgili kuruma yazılır.