

KAMU ÜNİVERSİTE ve ÖZEL HASTANELERİ TRANSFÜZYON MERKEZİ AÇILIŞ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Amaç ve Kapsam: Tranfüzyon Merkezinin Ruhsatlandırması durumunda yapılacak işlemleri kapsar.

İş akışı	No	Sorumlu	Süre (Gün)	Açıklama
	1	Memur	3	<p>İş akış şemasının yorumlanması</p> <p>1-Özel, Devlet ve Üniversite ile Vakıf Üniversite hastanelerinin talepleri İlçe Sağlık Müdürlüğü ve Genel Sekreterliğe iletilir. Eksik olan evraklar tamamlatılır evraklar tamam ise İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir. Başvuru dosyası ilgili şubece incelenir eksik evraklar muhatabına iade edilir. Tam ise yerinde denetim komisyonu oluşturulur.</p> <p>Başvuruda İstenilen Evrak Listesi</p> <ul style="list-style-type: none"> * Dilekçe * Sorumlu hekimilin kan bankacılığı ve transfüzyon sertifikası eğitim belgesi *Ek-2 form * Diploma Örneği*Yurt dışından diploma alanların diploma denklik ve tescil belgeleri olmalı, * Kroki 1/100 ölçekli olmalı) * Fotoğraf Birim Sorumlusuna ait 2 adet vesikalık fotoğraf olmalı, -Nüfus Kağıdı Fotokopisi Ehliyet olmamalı,Başhekim onaylı olmalı, - Transfüzyon Merkezi Evraklarının tümü onaylı olarak hazırlanarak İlçe sağlık müdürlüğü aracılığıyla İl Sağlık Müdürlüğü'ne gönderilir.
	2	MÜDÜR YARD/ŞB. MÜDÜRÜ /BİRİM SORUML USU	7	<p>2- İl Sağlık Müdürlüğünce Şube Müdürü başkanlığında 3 kişilik komisyon kurulur. Merkez personel, cihaz ve mekan yönünden yerinde denetlenip tutanak düzenlenir.</p>
	3	İl Sağlık Müdürü	3	<p>3- Uygun görülen Merkeze Valilik Onayı(il sağlık müdür) alınır.</p>
	4	İl Sağlık Müdürü Memur	2	<p>4- Ruhsat ve Sorumlu Hekim Belgesi düzenlenip Kamu Kurumlarına teslim/tesellüm karşılığında özel hastane ve vakıf üniversiteleri hastanelerinde ücret dekontu karşılığında sorumlu hekime teslim edilir.</p>