



SAĞLIK KURULU İŞ AKIŞ ŞEMASI



SORUMLUSU	İŞLEM BASAMAKLARI	İLGİLİ DOKÜMAN
1-Hasta	1 Sağlık Kuruluna dilekçe veya resmi yazı ile müracaatının yapılması	1. Dilekçe
2-Hasta	2 Başvuru evrakının havale ve kaydının yapılması - 5 adet vesikalık fotoğraf - T.C No'sunu gösteren Nüf.Cuz. Fotokopisi	2-Hastanın kendisi
3-Memur	3 Ulusal Özürlü Veri Bankası dan sorgulama yapılması	3- Memurun kendisi
4-Memur	4 SKR. muayene formu ile polikliniklere yönlendirme	4-Hastanın kendisi
5-Memur	5 Muayenesi biten ilgiliye SKR için toplantı günü verilmesi	5- Memurun kendisi
6-Memur	6 Kuruldan çıkan raporların yazım, imza ve onay işlemlerinin yaptırılması	6- Memurun kendisi
7-Memur	7 Defter kayıtlarının yapılması	7- Memurun kendisi
8-Memur	8 Rapor onay işlemlerinin yapılıp, ilgiliye elden verilmesi veya resmi yazının geldiği kuruma resmi yazı ile gönderilmesi	8- Memurun kendisi
9-Memur	9 Birimde kalan resmi yazı ve raporların arşivlenmesi	9- Memurun kendisi
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Direktörü	Başhekim