



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU İŞ TANIMLARI VE SÜREÇ
HARİTALARI RAPORU

AĞUSTOS 2015
ANKARA

İçindekiler

Haritaların Hazırlanma Süreci.....	3
Diyagram Nasıl Okunacak?	3
İş Süreç Haritalarını Hazırlayanlar:	6
Makam Oluru.....	9

Haritaların Hazırlanma Süreci

18/12/2005 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 28 inci maddesinde strateji geliştirme birimlerinin, iç kontrol sistemlerinin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapacağı, ayrıca Kanuna ve Maliye Bakanlığınca belirlenen standartlar aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar hazırlayacağı ve üst yöneticinin onayına sunacağı hükmü altına alınmıştır.

Bu kapsamda, iç kontrol sisteminin kurulmasında ve standartların oluşturulmasında önemli bir yere sahip olan iş tanımlarının yapılması ve süreç haritalarının oluşturulmasına yönelik çalışmalarına Kurumumuz Ana Hizmet Birimleri ve Kurum Başkan Yardımcılıklarına Bağlı Daire Başkanlıklarınca 04.05.2015 tarihinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda başlanmıştır.

Çalışmamızda iş tanımları ve süreç haritaları aynı diyagram üzerinde gösterilmektedir. TKHK ana hizmet birimleri ve başkan yardımcılıklarına bağlı daire başkanlıkları kamu yönetiminde kurumsal yönetim kapsamında süreç haritalarının çıkarılması metodolojisinden faydalanarak iş tanımlarını yapıp süreç haritalarını oluşturmuştur. Visio programı kullanılmıştır. Öncesinde bütün daire başkanlıklarından bir asıl bir yedek olmak üzere iki kişi seçilmiş ve yukarıda anılan program ve yöntem hakkında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca 5 günlük zaman diliminde eğitim verilmiştir. Çalışmada nasıl bir metodoloji kullanıldığı bu çalışma raporunda anlatılmaktadır.

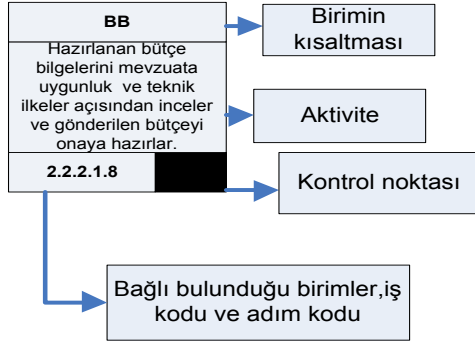
Diyagram Nasıl Okunacak?

Aşağıdaki diyagramda; yapılan iş, hangi birimde yapılıyor, kimlere imzaya gidiyor ve görev kimlerle (iç ve dış paydaş) paylaşılıyor görülmektedir.

Birim Adı / Süreç adı-No :	Tanımlama: İş Tanımı	Hazırlayan ve Onaylayan:.....Başkanlığı	Hazırlama Tarihi: Onaylama Tarihi:
Kurum Başkanı	Üst Yönetici		
Kurum Başkan Yardımcısı	Başkanlığın bağlı olduğu Kurum Başkan Yardımcısını ifade eder.		
Daire Başkanı	Birimin Bağlı olduğu Daire Başkanını ifade eder.		
Memur	İşin yürütüldüğü birimi ifade eder.		
Diğer Taraflar	İş tanımlanan birim dışında koordine içinde olunan tüm iç ve dış paydaşlarımızı ifade eder.		



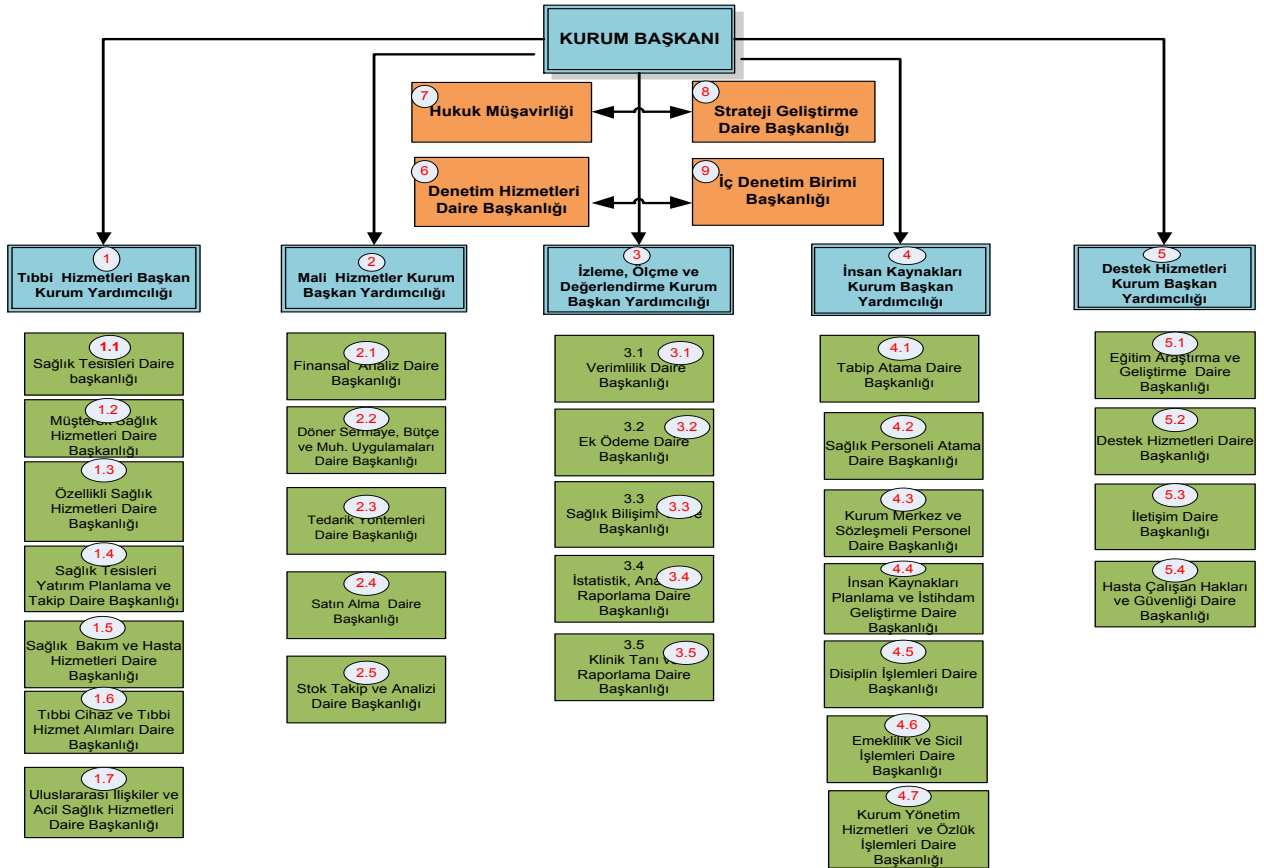
Yukardaki semboller ise süreç haritalarının çiziminde kullanılan sembollerdir.



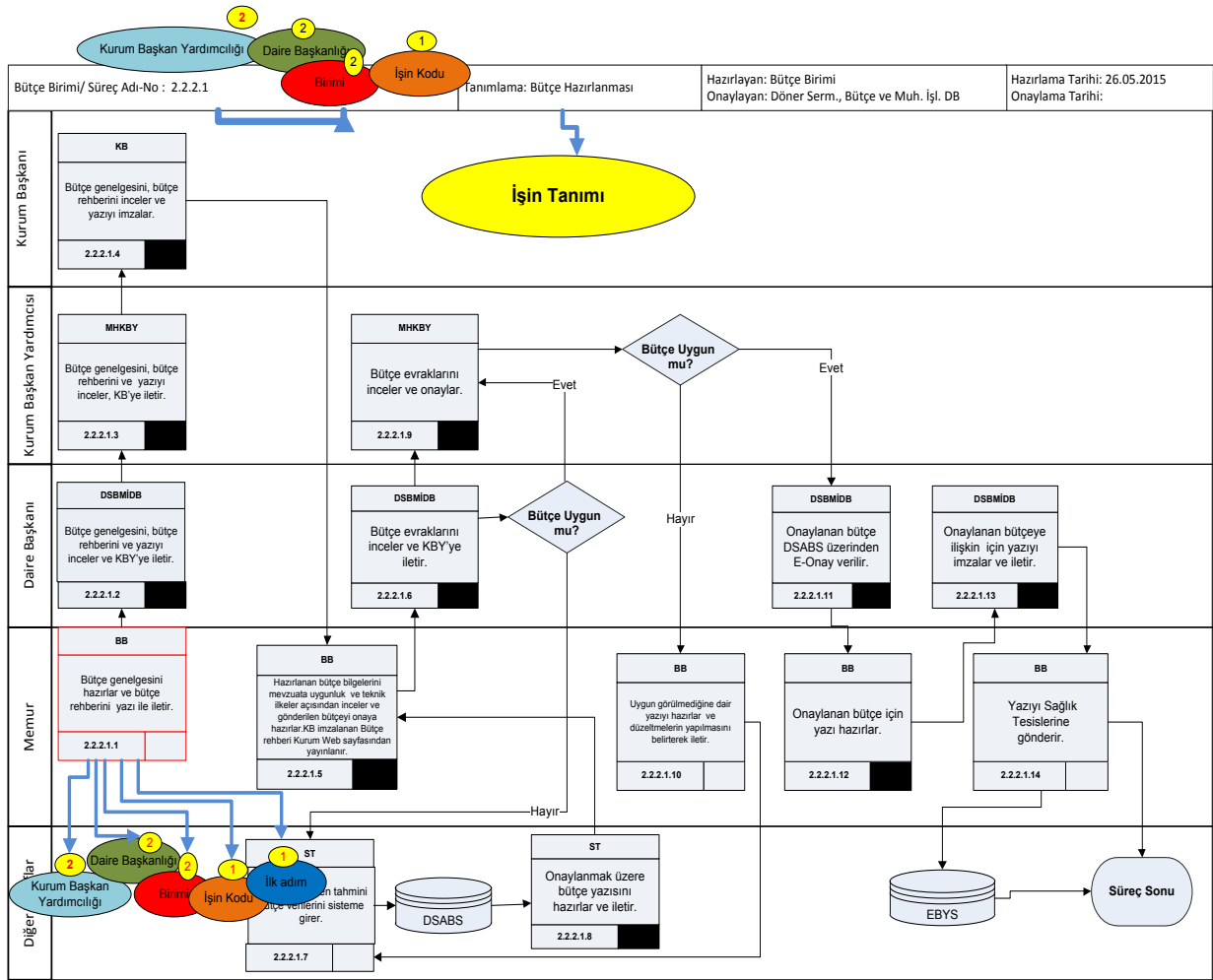
ettiği açıklanmıştır.

Yanda aktivite kutusundaki bölümlerin neyi ifade

Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu teşkilat yapısı dört ana hizmet birimi ve beş tane kurum başkan yardımcılığından oluşmaktadır.



Her birine yukarda görüldüğü gibi 1’den 9 ‘a kadar kod numarası verildi. Başkan yardımcılıklarına bağlı daire başkanlıklarına ise verilen kodların kırılımı şeklinde numaralar verildi. Ayrıca her daire başkanlığında birim yapılanması olduğundan dolayı onlarda daha alt kırılımlarla kodlandı. Örneğin:



Yukardaki süreç haritası örneğinde 2.2.2.1. kodlarının açılımı 2.Mali İşler Kurum Başkan Yardımcılığı, 2. Döner Sermaye Bütçe ve Muhasebe Uygulamaları Daire Başkanlığı, 2.Bütçe Birimi, 1 Birimim ilk işi olan bütçe hazırlanma sürecini ifade etmektedir. Bu örnekten de anlaşılacağı üzere yukardaki teşkilat şemasındaki kodların hangi anlama geldiği ve süreç haritalarında nasıl kullanıldığı görülmektedir. İş akışında kimlere imzaya gidiyor ve kimlerle görev paylaşılıyorsa açıkça görülmektedir. Her iş süreci kırmızı aktivite kutusu ile başlamakta ve devam eden adımlar artan sayılarla gösterilmektedir. İş akışında eğer bir karar noktası var ise olumsuz olan ok yönündeki aktivite kutusundan kod devam etmekte olumsuzluğun sürecinin tamamlanması ile olumludan devam etmektedir. Sürecin bitmesi ile süreç sonu sembolü konularak bir diğer iş akışına geçilmektedir.

Ve iç kontrol kapsamında 4 Mayıs 2015 te başlatılan bu çalışma 30.06.2015 tarihinde bitmiştir. Her daire başkanlığı kendi süreç haritalarını oluştururken ihtiyaç duyduğu danışmanlık ihtiyacını ve teknik desteği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından alarak bu süreci tamamlamıştır.

İş Süreç Haritalarını Hazırlayanlar:

Strateji Geliştirme Daire Başkanı Yusuf KARA Başkanlığında,

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Personeli Hatice MEŞE KOCABAŞ koordinatörlüğünde;

Hukuk Müşavirliği:

Ahmet BEDEL

Denetim Hizmetleri Daire Başkanlığı:

Yaşar KESİMALOĞLU

Selim BAKAR

Dilek TORUN

İç Denetim Birimi

Gültekin AYDEMİR

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Hatice MEŞE KOCABAŞ

Tıbbi Hizmetler Kurum Başkan Yardımcılığı

1)Sağlık Tesisleri Daire Başkanlığı

Selda CULHA

Azize AKDEMİR

Demet TAŞ

Dr. Gül KERMAN

2)Müşterek Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı

Songül EBEDİ

Tuğba MANÇU

Didem YAZICI

Yasemin FİDAN

3)Özellikli Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı

Filiz ÜNAL

Ecren AYDIN

Arife ARSLAN

Tuğba GÜL ÖKSÜZ

Murat DARILMAZ

Hülya ÖZTAN

Aynur BAYSAN

Şüheda KAZMACI

4)Sağlık Tesisleri Yatırım Planlama Daire Başkanlığı

Cengiz MELEMEZ

Ali Onur KUBİLAY

5)Sağlık Bakım ve Hasta Hizmetleri Daire Başkanlığı

Dilek DARKINOĞLU

Müslime AYKURNAZ

6)Tıbbi Cihaz ve Hizmet Alımları Daire Başkanlığı

Cengiz MELEMEZ

7)Uluslararası İlişkiler ve Acil Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı

Ali Öksüz

Mali İşler Kurum Başkan Yardımcılığı

1)Finansal Analiz Daire Başkanlığı

Taner KAYGUSUZ

Nurcan SAĞLAM

Necdet OKTAN

Salih HEKİM

2)Döner Sermaye Bütçe Muhasebe Uygulamaları Daire Başkanlığı

Mustafa KARAKAYA

Metin KARACA

Oktay DOĞAN

Tahsin GÜZELKÜÇÜK

Uğur ALICI

3)Tedarik Yöntemleri Düzenleme Daire Başkanlığı

Cuma KÖYSÜREN

4)Satın Alma Daire Başkanlığı

Mehmet YETİŞİR

Yunis TORBACI

Fatma KARAN

Mehmet YİĞİT

Akay İsmail VELİOĞLU

5)Stok Takip ve Analiz Daire Başkanlığı

Serhat ALADAĞ

Sümeyye KORKMAZ

İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Kurum Başkan Yardımcılığı

1)Verimlilik ve Kalite Yönetimi Daire Başkanlığı

Sevilay YÜCELKAN

Emine KAYA

2)Ek Ödeme Daire Başkanlığı

Sibel ÖZDAŞ

c)Sağlık Bilişimi Daire Başkanlığı

Behçet ALTINLI

Pınar ÖNCÜ

3)İstatistik, Analiz ve Raporlama Daire Başkanlığı

Mehmet KARADOĞAN

Uğur TEKANAT

4)Klinik Tanı ve Maliyet Yönetimi Daire Başkanlığı

Cemalettin AK

İnsan Kaynakları Kurum Başkan Yardımcılığı

1)Tabip Atama Daire Başkanlığı

Kenan TEKEŞ

2)Sağlık Personeli Atama Daire Başkanlığı

Selami PALA

3)Kurum Merkez ve Sözleşmeli Personel Daire Başkanlığı

Engin DEMİRTAŞ

Hakan SAZCI

4)İnsan Kaynakları Planlama ve İstihdam Geliştirme Daire Başkanlığı

Aslıhan SOLAK

5)Disiplin İşlemleri Daire Başkanlığı

Çiçek ZEYTİNOĞLU

6)Emeklilik ve Sicil İşlemleri Daire Başkanlığı

Özgür KAVAL

İbrahim KOÇUBOĞA

Elçin MEMİŞ

Abdülhakim ARSLAN

Eser ÖZDEMİR

7)Kurum Yönetim Hizmetleri ve Özlük İşlemleri Daire Başkanlığı

Oğuz AKDUMAN

Yusuf BAŞAR

Ayten ÇATLI

Aynur YAYLA

Destek ve İdari Hizmetler Kurum Başkan Yardımcılığı

1)Eğitim, Araştırma ve Geliştirme Daire Başkanlığı

Sibel YALAZA

2)Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

Dilek AYKUTLU

3)İletişim Daire Başkanlığı

Seçil BOZKURT

Fatıma Yılmaz DELİCE

4)Hasta, Çalışan Hakları ve Güvenliği Daire Başkanlığı

Canan KAHRAMAN

Serap KARAKUŞ

Makam Oluru

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU
STRATEJİ GELİŞTİRME VE İÇ KONTROL SİSTEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
0607 2015 30 201 5115 922 0000 0000



00012270014

Sayı : 13421922-
Konu : TKHK İş Tanımları ve Süreç Haritaları

BAŞKANLIK MAKAMINA

18/12/2005 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Strateji Geliştirme Birimlerinin çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 28 inci maddesinde strateji geliştirme birimlerinin iç kontrol sistemlerinin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapacağı, ayrıca Kanuna ve Maliye Bakanlığınca belirlenen standartlar aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar hazırlayacağı ve üst yöneticinin onayına sunacağı hükmü altına alınmıştır.

Bu kapsamda, Kurumumuz iç kontrol çalışmaları Başkanlık Makamının 28/02/2014 tarih ve 44381 sayılı Olurları ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde başlatılmıştır. Bu doğrultuda Başkanlık makamının 03.11.2014 tarih ve 2014.5639.997 sayılı olurları ile Kurumumuz uyum eylem planı hazırlanarak yürürlüğe girmiştir. Eylem planında yer alan faaliyetlerden olan iş tanımlarının yapılması ve süreç haritalarının hazırlanmasına yönelik eylemler birimler düzeyinde Başkanlığımız danışmanlığında ve koordinatörlüğünde tamamlanmıştır.

Makamlarınızca uygun görüldüğü takdirde Birimlerin süreç haritalarının web sitesinde yayınlanması hususunu;

Tensiplerinize arz ederim.

YUSUF KARA

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

OLUR
.../07/2015
Uzm. Dr. Yafer ÇUKUROVA
Kurum Başkanı

EKLER:
1- 6 adet süreç haritası kitabı