



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

İŞ TAKVİMİ



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

BAYBURT İL SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: DHB.İÇK.FR.06

Yayın Tarihi: 01/01/2020

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi :.../.../.....

Sayfa 1 / 1

DAİRE BAŞKANLIĞI/BAŞKANLIK: İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM ADI: HASTA HAKLARI İL KOORDİNATÖRLÜĞÜ

*Türü alanında Mevzuat, Stratejik Plan, Eylem Planı, Proje, Prosedür vb. çalışma adının nereden geldiği belirtilmelidir. Tablo doldurulurken; İlgili yıl içerisinde yapılacak işler "Çalışma Adı" alanında belirtilir. İşin tamamlanacağı ayın bulunduğu kutucuk koyu mavi (Kırmızı:47 Yeşil:84 Mavi:150) renge boyanır. İş önceki aylarda çalışması gerekiyorsa önceki aylar açık mavi (Kırmızı:189 Yeşil:214 Mavi:238) renge boyanır. Öngörülende; işin planlanma süreci, Gerçekleştirilende ise iş tamamlanma süreci belirtilmeli, Sonuç bölümünde de işin son durumu belirtilmelidir (Bitti, Devam vb.). İşin gerçekleştirileceği tarih belli ise kutu içerisine ilgili tarih yazılır.

Türü*	Çalışma Adı		Ocak 2020	Şubat 2020	Mart 2020	Nisan 2020	Mayıs 2020	Haziran 2020	Temmuz 2020	Ağustos 2020	Eylül 2020	Ekim 2020	Kasım 2020	Aralık 2020	Ocak 2021	SONUÇ
																DURUM
Mevzuat	Hasta hakları kurulunu kurmak ve kurulun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek üzere yeterli sayıda personelin görevlendirilmesini sağlamak.	ÖNGÖRÜ GERÇ.												31		3 ay
Mevzuat	Hasta Başvuru Bildirim Sisteminin (HBBS) işleyişini ve kurul kararlarının uygulanmasını takip etmek.	ÖNGÖRÜ GERÇ.												31		Devam
		ÖNGÖRÜ GERÇ.												31		Devam
		ÖNGÖRÜ GERÇ.												31		Devam
		ÖNGÖRÜ GERÇ. GERÇ.												31		Devam

Örnek:

Eylem Planı	Yeni başlayan yönetici ve personele verilmek üzere kurum hakkında genel bilgilendirme dosyasının (İç kontrol çalışmaları, Stratejik Plan, vb. hakkında bilgilendirmeyi de içeren) hazırlanması	ÖNGÖRÜ GERÇ.			1-3											Bitti
-------------	--	-----------------	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------

HAZIRLAYAN Hasta Hakları İl Koordinatörü İlhami ALTUNTAŞ	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN* İl Sağlık Müdürü Dr. İlker HANCI
--	--------------	--

*Asgari Daire Başkanı/Başkan tarafından onaylanmalıdır.