

## YENİ ÖZEL POLİKLİNİK BİLGİ FORMU KULLANIM KILAVUZU (Versiyon 5.0)

Mevcut durumda Ülkemizdeki tüm özel poliklinikler (Ağız dış polik. hariç) verilerini aylık olarak mevcut bulunan özel poliklinikler bilgi formuna girmektedirler.

Formlardaki mükerrerlik ve formların ihtiyacı karşılamaması nedeniyle **Sağlık Bakanlığı Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğü İstatistik ve Analiz Daire Başkanlığı** tarafından Yeni Özel Poliklinikler bilgi formu hazırlanmıştır.

Yeni özel poliklinikler bilgi formuna Ülkemizdeki tüm özel poliklinikler (Ağız dış polik. hariç) TSİM modülünde <http://tsim.saglik.gov.tr/tsim> adresi üzerinden aylık olarak, bir önceki ayın verilerini, sonraki ayın ilk 10 gününde girmelidirler. (veriler bizzat özel poliklinikler tarafından girilmelidir.)

Siteye ilk girildiğinde biraz beklenmeli ve ekrana gelen oracle eklentisi kaydedilip, kurulmalıdır. Ayrıntılı bilgi için teknik kılavuza bakılabilir.

İl Sağlık Müdürlüğü yeni formlara veri girişi yapmayacaklardır.


**Özel ağız dış sağlığı poliklinikleri bu forma veri girmeyip, sadece yeni ağız dış bilgi formuna veri gireceklerdir.**

**Özel poliklinikler (Ağız dış polik. hariç) tarafından her ayın ilk 10 gününde (10. gün dahil) yeni forma girilen veriler İl Sağlık Müdürlüğü Özel Tanı ve Tedavi şube müdürü tarafından her ayın 11-15 'i arası (15. gün dahil) TSİM modülünden elektronik olarak onaylanacaktır. Uzun süreli resmi tatil günlerinde (3gün ve üstü) bu süreler uzatılabilecektir. Ancak bu konuda yetkili Genel Müdürlüğümüzdür.**

Özel tanı ve tedavi şube müdürü istediği takdirde, kendi şubesindeki çalışanlarına ve/veya ilgili Sağlık Müdür yardımcısına da onay yetkisi verilebilir. Bunun için özel tanı ve tedavi şube müdürünün remi yazılı talebi yeterlidir. (Ayrıntı için 7. Sayfadaki İl Onay ve Takip Ekranına bakınız.)

Özel poliklinikler veri giriş ekranında herhangi bir veriyi girip kaydet tuşuna bastığı anda bu veri ilgili özel poliklinikler, sağlık müdürlüğü kullanıcısı ve Genel Müdürlüğümüz tarafından raporlama ekranlarında özel poliklinikler tarafından bazı verileri girilmiş statüsü halinde anında görülecektir. Ancak özel poliklinikler, verisini onaylamadığı için ilgili Şube müdürü de il onayı veremeyecektir.

Özel poliklinik verilerini onaylasa da, onaylamasa da süresi içerisinde değiştirebilecek; onayladığı zaman İl Sağlık Müdürlüğünün onay tuşu aktif olacaktır

**Özel poliklinikler tarafından tüm veriler girildikten sonra mutlaka  tuşuna basılarak veriler onaylanmalıdır. Aksi halde, poliklinik verilerini Sağlık Müdürlüğündeki ilgili şube görür ama onaylayamaz.**

İl Sağlık Müdürlüğü sadece onaylı olarak önüne gelen özel poliklinik verilerini ayın 11-15'i arası (15. gün dahil) onaylayacaktır. Sağlık Müdürlüğündeki kullanıcılar poliklinik tarafından girilen veriyi değiştiremeyecektir. **(Ayrıntı için 7. Sayfadaki İl Onay ve Takip Ekranına bakınız.)**

Yeni poliklinikler bilgi formu sadece elektronik ortamda doldurulacaktır, ayrıca yazılı çıktı ile form istenmemektedir.

Özel poliklinikler veri girişi yapabilmek için ilindeki Sağlık Müdürlüğünde bulunan il TSİM yetkilisine başvurarak önceden şifre almak zorundadır.

**TSİM modülünde şifre TC kimlik numarası ile kişi bazlı verilmekte olup, Kuruluş bazlı şifre verilmemektedir.**

**Kullanılan yazılım her kullanıcının yaptığı işlemi TC kimlik nosu ile kayıt altına aldığına, şifrenizi kimseyle paylaşmamanız gerekmektedir.**

**Yeni formlar ile birlikte mevcut formada (mevcut özel poliklinikler bilgi formu) veri girişi eskisi gibi devam edecektir.**

**Yeni özel poliklinikler bilgi formu Ülke bazında kullanılıp veri akışı oturduğunda eski formun kaldırılması planlanmaktadır; ancak bu ayrıca resmi yoldan bildirilecektir.**

Yeni özel poliklinikler bilgi formu, formda sorulan ve sağlık kurum/kuruluşları için Bakanlığımıza bağlı ÇKYS modülü içindeki SKYS alt modüllerinde olan bilgileri otomatik olarak alarak forma getirecek şekilde tasarlanmıştır.

Böylelikle bu modüller de olan bilgiler sağlık kurum/kuruluşlarına ayrıca sorulmayacak kurum/kuruluşlar bu bilgileri veri giriş ekranında göreceklerdir.

İlk etapta özel polikliniklere ait yönetim kayıt ekranındaki bazı bilgiler otomatik gelecek olup sonraki aşamada personel bilgileri de SKYS modülünden otomatik olarak veri giriş ekranına gelecektir.

Zamanla bu modüllerden gelen bilgiler artırılarak yeni alt modüllerden de veri alınacaktır.

Bakanlığımıza bağlı bu modüllerdeki bilgiler her özel poliklinik için doğru ve düzenli değildir.

Eğer bu modüllerden çekilerek veri giriş ekranına gelen veri yanlış ise veri giriş ekranında doğrusunu yazabileceksiniz, ancak en kısa zamanda ÇKYS içindeki SKYS alt modülünde de ilgili verinizin düzeltilmesini sağlamalısınız.

Bunun için İl Sağlık Müdürlüğüne başvurmanız gerekmektedir. Sağlık Müdürlüğünüz ilgili modül de değişikliğinizi yapacaktır.

**Uygulama esnasında bazı kodlama hataları nedeniyle, her hangi bir alan için ÇKYS modüllerindeki mevcut değerden farklı bir değer de ekranınıza gelebilir. Bu tip durumları Genel Müdürlüğümüze bildirdiğinizde gerekli düzeltme yapılarak hatalar ortadan kaldırılacaktır.**

Aylık değişebilen tıbbi veriler dışında form bilgileri, bir önceki ayın verilerini içerecek şekilde tasarlanmıştır.

Bir sonraki ay veri girdiğinizde tıbbi veriler dışındaki alanlara önceki ay girdiğiniz değerler otomatik olarak gelecektir.

Formlardaki çoğu alanın doldurulması zorunludur ve bu işaretle belirtilmiştir.

Formlardaki zorunlu veri giriş alanlarını boş bırakamazsınız. Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler.

Bazı özel poliklinikler de formlardaki birçok alanı dolduracak hizmet verilmemektedir. Bu durumda veri girişini hızlandırmak için bir kolaylık sağlanmaktadır.

Buna göre eğer aylık değişebilen tıbbi alanlara "0" girdiyseniz, bu alanlar bir sonraki ay otomatik olarak "0" girili şekilde gelecektir. Bu sayede bu alanlara tekrar "0" girme zorunluluğunuz ortadan kalkacaktır.

Tıbbi olmayan alanlara "0" girdiyseniz, bu alanlar otomatik olarak bir önceki ayın değerini getirecek şekilde tasarlandığından; yine bir sonraki ay "0" girili olarak önünüze gelecektir.

Formlar hızlı bilgi alınmak üzere tasarlanmıştır. Bu nedenle sayı alanlarında "." ve "," kullanmayınız.

## ***YÖNETİM BİLGİLERİ***

Mesul Müdür ile ilgili bilgiler ve özellikle e-mail adresleri ve telefon numaraları mutlaka doğru olmalı, yanlış ve eksik karakter girilmemelidir.

Polikliniğin ruhsat tarihi alanına, ilk ruhsat tarihi girilmelidir.

Yazışma Adresi alanına e-mail adresi değil, posta adresi yazılacaktır. (mahalle, cadde, sokak )

## ***HİZMET BİLGİLERİ***

Müşahade oda sayısına müşahade için kullanılan odalar yazılacak, diğer odalar buraya ilave edilmeyecektir. Hasta müşahade Oda Sayısına, yatak sayısı yazılmayacak oda sayısı yazılacaktır.

Aylık özel sigorta ile sözleşmeli muayene sayısı, aylık özel (ücretli) muayene sayısı ayrı olarak belirtilecektir.

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler.

Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

### ***LABORATUVAR BİLGİLERİ***

Hizmet Alımı ile Yapılan Tetkik:

1-Tüm kitlerin, cihazların ve personelin yüklenici firmaya ait olduğu ve Özel poliklinikler içinde kurulu 'Laboratuvar tetkik sonucu alımı' şeklindeki durumlar,

2-Cihazların ve kitlerin kiralanıp Özel poliklinik içinde firma tarafından kurulduğu ancak personelin Özel polikliniklere ait olduğu durumlar,

3-Tüm kitlerin, cihazların ve personelin yüklenici firmaya ait olduğu ve Özel poliklinikler dışında kurulu 'Laboratuvar tetkik sonucu alımı' şeklindeki durumlar,

4-Cihazların ve personelin Özel polikliniklere ait olduğu ancak kitlerin kiralandığı durumları ifade eder.

**Hizmet alımlarına, kit ve kit karşılığı cihaz ihaleleri dahil edilmelidir.**

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler.

Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

### ***CİHAZ BİLGİLERİ***

Acil servis de ve radyoloji ünitesi dışında kullanılan cihazlar, bu bölümdeki cihazlara dahil edilecektir.

Hem Doppler hem de klasik USG çekebilen cihazlar, doppler USG kısmına yazılacaktır.

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler.

Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

## **PERSONEL VE MUAYENE BİLGİLERİ**

Kadrolu Uzman Hekim; özel tıp ve dal merkezinin kadrosunda tam gün çalışan uzman hekimi, Geçici Uzman Hekim ise özel tıp ve dal merkezinin kadrosunda çalışmayan ancak bu kuruluşta geçici olarak çalışan uzman hekimi ifade eder.

Sevk edilen hasta sayısına söz konusu poliklinikten hastaneye sevk edilen hasta sayısı yazılacaktır.

Muayene Sayısı; ayaktan muayene, tetkik, teşhis ve tedavi hizmetlerinin yapılması amacıyla hastaların yataklı tedavi kurumlarına yaptıkları başvurulardır. Bu veri hastanenin bir ayda yaptığı toplam muayene sayısını ifade eder.

Belirtilen ay içinde, hastadan veya hastanın sahip olduğu kamu-özel sigortalardan (SGK, Yeşil kart ve GSS vb. dahil) ücret almak koşuluyla yapılan her muayene işlemi, muayene sayısına dahil edilmelidir.

Örnek: Bir hasta, aynı ay içinde aynı özel poliklinikte yukarıda belirtilen şekilde ücret alınarak üç kez gelmiş ise, bu hasta için muayene sayısına üç eklenmelidir.

Muayene işleminden sonra ilk 10 gün içinde yapılan kontrol muayenelerinden ücret alınmadığından, kontrol muayeneleri muayene sayısına eklenmeyecektir.

Örnek: Bir hasta ücret vererek veya kamu-özel sigortasından ücret alınarak muayene olduktan sonra ilk 10 gün içinde kontrole gelirse; muayene sayısına, ücret alınarak olunan muayene dahil edilmeli ancak kontrol muayenesi dahil edilmemelidir.

Radyoloji ve Nükleer Tıp servislerinde muayene yapılmaz, bu servislerde verilmiş olan hizmet tetkik kısmında gösterilmelidir.

Yan dal bilgileri de hiçbir şekilde ana dala ilave edilmeyecektir.

Çift ana dal veya yan dal uzmanlığı olan hekimlerin verdikleri hizmet fiilen çalıştıkları klinikteki branşına ilave edilecektir.

Bu formda olmayan branşlar veya polikliniklerde yapılan işlemler, işlemi yapan hekimin branşına dahil edilmeli ve gerekli değişiklik için Genel Müdürlüğümüze bildirilmelidir.

Aile Hekimliği muayene sayısına sadece Özel poliklinikler de fiilen çalışan Aile Hekimi uzmanlarının yapmış olduğu muayene sayısı girilmelidir.(Buraya Bakanlığımız 1. Basamak hizmetleri kapsamındaki Aile Hekimliği hizmet bilgileri girilmeyecektir.)

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler.

Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

## ***SAĞLIK VE İDARİ HİZMETLER SINIFI DİĞER PERSONELLER***

Bu alana Özel poliklinikler de fiilen çalışan diğer personeller girilmelidir.

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler.

Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

## ***DIŞ POLİKLİNİĞİ***


Bu alana Özel poliklinikler de (eğer varsa) dış poliklinikleri bilgileri girilmelidir.

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler.

Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

## ***FORMU DÜZENLEYEN VE KURUM ONAYI***

Özel polikliniklerden sorumlu İl Sağlık Müdür yardımcısı, istatistikten sorumlu kurum/kuruluş yöneticisi ve formu düzenleyen yetkili ile ilgili bilgiler eksiksiz ve doğru olarak girilmelidir.

Bütün veriler girilip, bütün sayfalar kaydedildikten sonra formun onaylanması için MUTLAKA  KUTUSUNA TIKLAMALIDIR.

Bu aşamadan sonra verilerinizin başarıyla kaydedildiğine dair bir uyarı alacaksınız.

Bu uyarıyı aldığınızda, verileriniz elektronik ortamda onaylanmış olarak İl Sağlık Müdürlüğüne ulaşmış olacaktır.

Aksi halde verileriniz sizin tarafından onaylanmadığı için İl Sağlık Müdürlüğü yetkilisi de, verilerinizi görmesine rağmen onaylayamayacak ve Genel Müdürlüğümüz ile Sağlık Müdürlüğü tarafından onaylanmamış veri olarak görülecektir.

Kurum Onay tuşuna her sayfa için teker teker basılmasına gerek yoktur, tüm form için bir defa basılması yeterlidir.

İlk 10 günlük süre içinde onayladığınız verilerinizi tekrar değiştirebilirsiniz. Eğer değişiklik yaparsanız tekrar onaylamanız gerekecektir.

Kurum onay süresinin bitmesine 2 gün ve 1 gün kala, ilk 10 gün içinde verisini girmeyen ve bazı verilerini girip onaylamayan kurumların; mesul müdürü, istatistikten sorumlu yöneticisi ve formu düzenleyen yetkilisine sistem tarafından otomatik olarak uyarı maili gönderilmektedir.

**Özel poliklinikler, ayın İlk 11. gününden 15. Gün sonuna kadar verileri ile ilgili herhangi bir işlem yapmak için ek yetki almak zorundadırlar. Bu tarihler arasında ek yetki verip vermemek Özel tanı ve tedavi şube müdürünün inisiyatifindedir.**


Bu tarihler arasında yetki İl Sağlık Müdürlüğünüzdeki Özel tanı ve tedavi şube müdürü tarafından verilebildiğinden, bu tarihler arasında İlinizdeki bu şubeye başvurunuz.

Sağlık Müdürlüğündeki ilgili şube ayın 11 ile 15'i arasında talep eden kuruluşa yetki verir ise, yetki verilen kuruluşun verilerini düzenleyen kişilere otomatik olarak bilgilendirme maili gönderilecektir.

Ayın 16'sından sonraki yetki ise, sadece istisnai durumlar da Genel Müdürlüğümüz tarafından verilebilir.

## **İL ONAY VE TAKİP EKRANI**

**(Onay ekranını, sadece İl Sağlık Müdürlüğü ve Merkez Teşkilat kullanıcı görebilecektir.)**

Veri giriş ekranındaki  butonuna tıklanarak onay ekranına girilir.

Onay ekranında hiç veri girilmemiş, bazı verileri girilmiş, kurum onaylı ve il onaylı olmak üzere 4 statü için kurumlar seçilebilir.

Onay ekranının alt tarafında bulunan özet rakamlar ile ilinize ait sağlık kuruluşlarının seçtiğiniz aya ait veri giriş ve onay durumlarını hızlıca görülebilirsiniz.

Hiç ver girilmemiş kurum, kırmızı; bazı verilerini girmiş kurum, sarı; kurum onaylı hastane, turkuaz ve il onaylı hastane, mavi renkte görülecektir.

Onay ekranındaki renkli özet kutucuklara çift tıkladığında, tıklanan statüdeki kurumların listesi onay ekranına otomatik olarak gelir.

Onay ekranında görülen özel polikliniğin üstüne çift tıkladığında, o kuruluşun pdf raporu otomatik olarak açılır. Bu şekilde kuruluşun verileri hızlıca görülebilecektir.


Veri giriş ekranında hangi dönem seçili ise, onay ekranında da seçilen dönem otomatik olarak gelir.

Özel poliklinik hiç veri girmediyse, onay ve takip ekranında, hiç veri girilmemiş olarak; verilerinin tamamını veya bir kısmını girmiş-kaydetmiş ancak onay vermedi ise, bazı verilerini girmiş olarak; verilerini girmiş ve onaylamış ise, kurum onaylı olarak gözükür.


**İl Sağlık müdürlüklerinin, özel poliklinikler tarafından girilmiş veriyi değiştirme yetkisi yoktur. Özel poliklinikler verilerini hatalı girdi ise; Sağlık Müdürlüğündeki ilgili şube verileri onaylamadan özel poliklinikleri uyarıp, hatalı verilerin değiştirilmesini sağlamalıdır.**

Kurum onaylı veriyi onaylama yetkisi, sadece İl Sağlık Müdürlüğündeki özel tanı ve tedavi şube müdürüne verilmiştir.

**Özel tanı ve tedavi şube müdürü istediği takdirde, kendi şubesindeki çalışanlarına ve/veya ilgili sağlık müdür yardımcısına da onay yetkisi verilebilir. Bunun için özel tanı ve tedavi şube müdürünün talebini içeren resmi yazının Genel Müdürlüğümüze fakslanması yeterlidir.**

**İl Sağlık Müdürlüğündeki diğer şubeler de  tuşuna basıp, veri giren, girmeyen ve onay verilen kurumları görüp takip edebilir. Ancak onay veremezler.**


Özel tanı ve tedavi şube müdürü sadece kurum onaylı olarak önüne gelen kuruluş verilerini ayın **her ayın 11' i saat 00:00 dan 15' i saat 23:59** arası onaylayacaktır. Hiç veri girilmemiş ve bazı verileri girilmiş statüdeki kuruluşlara ait verilerini onaylayamayacaktır.

Özel tanı ve tedavi şube müdürü, kurum onaylı kuruluşa il Onayı vermek için; onay ekranında kuruluşun sağında bulunan kutucuğu () işaretlemesi ve  tuşuna basması gerekmektedir. Aynı anda seçim yapılarak birden fazla kuruluş içinde il onayı verilebilir.

 tuşu ve ilgili kutucuklar sadece ilin onaylama yetki süresinde görülebilir.

İl onay süresinin bitmesine 2 gün ve 1 gün kala, onay süresi içinde il onaylı olmayan tüm özel poliklinikler için Sağlık Müdürlüğüne, ilgili Sağlık Müdür yardımcısına ve ilgili şube müdürüne, sistem tarafından otomatik olarak uyarı maili gönderilmektedir.

Bilindiği üzere her ayın ilk 10 'u saat 23:59 da özel polikliniklerin veri giriş ve onaylama yetkisi bitmektedir. Bu süre zarfında hiç veri girmeyen, bazı verilerini giren ancak onaylamayan, kurum onaylı veya il onaylı statüsünde olup hatalı-eksik veri girdiğini tespit eden merkezler ile karşılaşılabılır.

**Bu tip durumlarda sadece özel tanı ve tedavi şube müdürü, ayın 11.günü ile 15. günleri arası talep eden kuruluşa, onay ekranındaki hastanenin sağında bulunan  sütunun altındaki kutucuğu () işaretleyerek üç gün boyunca ek veri giriş ve onaylama yetkisi verebilir.**

Üç günlük ek yetki süresine, yetki verilen gün dâhildir. Örnek: Ayın 12. günü saat 15:00 de ek yetki verilen bir kuruluşa, bu saatten ayın 14'ü saat 23:59 a kadar verilerini değiştirip onaylayabilir.

**Yetki kutucuğu özel tanı ve tedavi şube müdürü tarafından ayın sadece 11-15 i arası görebilecek ve işaretlenebilecektir. Her işaretlenen kuruluşa 3 gün ek yetki süresi verilebilecektir.**

Kuruluşa verilen ek yetki süresi, özel tanı ve tedavi şube müdürünün onay süresinin bitimini (ayın 15. gün sonu) geçemez.

Örnek: Kuruluşa ayın 12. gününde ek yetki verilirse, bu yetki 14. gün saat 23:59 da biter; ayın 14. gününde yetki verirsiniz, yetki 3 gün değil sadece ayın 15. günü saat:23:59'a kadar sürer.

**Ek yetki süresi dışında ilgili şubeye ayrıca bir ek onaylama yetki süresi verilmeyeceğinden, ek yetki verilen kuruluşun il onayı dahil tüm işlemleri ayın 15'i saat 23:59 'a kadar bitirilmelidir. Bu konuda sorumluluk ve yetki verip vermeme inisiyatifi özel tanı ve tedavi şube müdürüne aittir.**

**Ek yetki verilen kuruluş, statüsü ne olursa olsun verilerini değiştirebilir. Örnek:** İl onaylı statüde olmasına rağmen verilerindeki hata sebebiyle ek yetki verilen kuruluş, verilerini düzelterip kaydettiğinde, bazı verileri girmiş statüsüne düşecek ve dolayısıyla il ve kurum onayı kalkacaktır. Kuruluş verisini değiştirip, kaydedip onayladıktan sonra ilgili şubenin tekrar verileri onaylaması gerekmektedir.

Kuruluşların veri giriş ve Sağlık Müdürlüğünün onay süresi bitti ise (her ayın 16'sında bu süre dolar) sadece Genel Müdürlüğümüzden yetki alınarak hatalı veriler değiştirilebilecektir. (İl Sağlık Müdürlüğünün onay süresinin dolmasından sonra veri giriş yetkisi sadece istisnai durumlar için verilebilir.)

**Ayın 16 'sından sonra istenen yetki talebi sadece üç gün için, talep eden kuruluş ve değiştirilen veriyi tekrar onaylaması için ilgili şubeye verilir. Bu 3 günlük sürede il onayı dahil tüm işlemlerin tamamlanması gereklidir.**

Ayın 16'sından sonra yetki verilen kuruluş, statüsü ne olursa olsun verilerini değiştirebilir. Kurum onaylı ve il onaylı statüdeki veri değişirse, bazı verilerini girilmiş duruma gelinir. Bu durumda kuruluşun ve ilgili şubenin tekrar onay vermesi gereklidir. Kuruluş, onay verdiği zaman; ilgili şubenin onay tuşu gözükür ve sadece bu kurum için çalışır.

**Bakanlığımızın ÇKYS, SKYS modülüne kayıtlı olup faal ve yeni eklendi statüsündeki hastaneler otomatik olarak çekilip Onay ve takip ekranına getirilmektedir.**


**ÇKYS, SKYS deki liste çeşitli sebeplerden dolayı tam doğru olmayabilir.**

**Eğer onay ekranında kapanan, devrolan, faaliyeti durdurulan vb. özel tıp/dal merkezi var ise Sağlık Müdürlüğünüz ve Bakanlığımızın ilgili birimleri ile irtibata geçerek ÇKYS, SKYS modülündeki bu hastaneler ait faaliyet durumlarını doğru hale getiriniz aynı zamanda bu hastaneleri mutlaka Dairemize bildiriniz.**

## RAPORLAMALAR

### Formlar için 5 ayrı raporlama imkanı tasarlanmıştır.

1- İlde ki özel polikliniklere ait girilen tüm bilgilerin, Excel ortamında sütunlar şeklinde görülmesi.

Veri giriş ekranının sağ üst köşesindeki  simgesi tıklanarak ulaşılabilir. Her il yalnızca iline bağlı özel poliklinikleri aynı tabloda görebilir. özel poliklinikler bu raporlamayı göremezler. (Bu raporlamanın çalışması için veri giriş ekranında kurum seçilmemiş olması gereklidir.)

Bu raporlamada girilen bilgileri otomatik olarak toplayıp raporlama ekranına getiren formüller bulunmaktadır. Zamanla yatak doluluk, klinik başına muayene gibi göstergeler de otomatik olarak hesaplanarak bu raporlamada görünecektir.



Yapılan otomatik hesaplamaların görülebilmesi için Excel sayfasındaki sütunlar ve satırlar rakamlardan oluşmalıdır. Eğer hesaplanan değer yerine formülleri görüyorsanız, açık olan Excel de; dosya, seçenekler, formüller seçilip R1C1 başvuru stili tıklanıp tamama basıldıktan sonra sistemden tekrar Excel raporlama alındığında otomatik hesaplanan değerler görülecektir.

2- Özel poliklinikler bazlı alınabilen, girilen ve aylık toplanabilen verilerden oluşan, iki tarih arasındaki toplanabilen veriyi otomatik toplayarak bir bilgi notu halinde dönebilen Excel ortamındaki raporlama.

Her özel poliklinik yalnızca kendi polikliniğini, her il ise yalnızca iline bağlı özel poliklinikleri ayrı tablolarda görebilecektir. (örnek: ..... özel polikliniğin son üç ayda yaptığı çalışmalar şeklindeki veri ihtiyaçlarına cevap verebilir



**Bu raporlama henüz tasarım aşamasındadır. Daha sonra hizmete açılacaktır.**

3- Her özel polikliniğin forma aylık girdiği bilgilerin pdf ve excel ortamında sıralı olarak gelmesi.

Veri giriş ekranının sağ üst köşesindeki  veya  simgesi görünen kutucuk tıkladığında açılacaktır. (örnek: ..... polikliniğin son ayda yaptığı çalışmalar şeklindeki bilgi notları ihtiyaçlarına cevap verebilir.)

Her özel poliklinik yalnızca kendi merkezini her il ise yalnızca iline bağlı özel poliklinikleri ayrı tablolarda görebilecektir.

4-Formun boş halini Excel ve pdf ortamında görmek ve istendiğinde hastane içindeki ilgili bölümlere göndererek doldurulup tekrar veri giren kişiye ulaşmasını sağlamak için tasarlanan formlar.

Veri giriş ekranının sağ üstündeki ikinci  kutucuğu tıkladığında Excel olarak boş form,  tuşu tıkladığında ise pdf olarak boş form açılacaktır.

(Örnek: Çoğu özel poliklinikler de veriler önce veri giriş yetkilisi tarafından çeşitli yöntemler ile yazılı olarak özel poliklinik içindeki ilgili birimlerden toplanmakta ve daha sonra sisteme girilmektedir. Bu işleyişin hızlanması için formun boş halinin de raporlaması eklenmiştir.)

**5- İl Sağlık Müdürlüklerindeki kullanıcıların, Sağlık Kurum/Kuruluşlarına ait verileri kontrol etmesini kolaylaştırmak için onay ekranının sol alt köşesine “Maks. 5” tuşları eklenmiştir.**

**TR Maks. 5** tuşuna bastığınızda, veri girilen her sayısal alan için, **Ülkemiz** bazında girilen en yüksek 5 değer ve bunları giren Kurum/Kuruluşlar otomatik olarak hesaplanır ve bu en yüksek 5 değeri giren İlinize ait Kurum/Kuruluşlar var ise bunlar görünür.

**Maks. 5** tuşuna bastığınızda, veri girilen her sayısal alan için, **İliniz** bazında girilen en yüksek 5 değer ve bunları giren Kurum/Kuruluşlar otomatik olarak hesaplanır ve bu en yüksek 5 değeri giren İlinize ait Kurum/Kuruluşlar görünür.

**Bu raporlar, Ülkemiz veya İliniz bazında Kuruluşlar için ilk 5’e giren değerleri gösterir. Ancak bu değerlerin yanlış olduğu anlamına gelmez.. Hepsi doğrudan olabilir, bir kısmı yanlışta olabilir.**

**Bu değerlere bakarak uç değerleri kontrol etmeniz kolaylaşmakla beraber, bu raporlardaki değerler doğru ise herhangi bir işlem yapmanıza gerek yoktur. Yanlış ise Kurum/Kuruluşlar tarafından düzeltilmesini sağlamalısınız.**

**Not:**

Raporlamanın çalışabilmesi için kullandığınız tarayıcıda açılır pencere engelleyicisinin (pop-up) kapalı olması gerekmektedir.

Bazen işletim sistemlerinde raporlama direkt açılmamakta internet sayfasındaki sekmelerde görülebilmektedir.

Yine bazı işletim sistemlerinde direkt tıklamak yerine, ctrl tuşuna basılı halde raporlama butonuna tıkladığında zaman raporlama ekranı açılabilir. (Ayrıntı için teknik kılavuza bakınız.

## *İLETİŞİM BİLGİLERİ*

### **Formlar, Ekranlar, Raporlama ve Formun geneli ile ilgili:**

Tedavi Hizmetleri Gn. Md. İstatistik ve Analiz Daire Başkanlığı: 0 312 585 14 92-93

tedavi.istatistik@saglik.gov.tr , tedavi.istatistik@gmail.com

### **Kullanıcı tanımlama, yetkilendirme, şifre sıfırlama ve diğer şifre problemleri için:**

İl Sağlık Müdürlüğünüz Bilgi İşlem ve İstatistik şubesindeki İl TSİM yetkilisine başvurmalısınız.

### **Bilişim, Teknik ve Erişim konuları ve İl TSİM yetkilisinin çözemediği durumlar ile ilgili:**

İdari ve Mali İşler Daire Bşk. Bilişim Teknolojileri Koordinatörlüğü TSİM yardım masası  
tsimweb@saglik.gov.tr

**Sağlık Bakanlığı Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğü İstatistik ve Analiz Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan ve 5.0 versiyonu şeklinde yayınlanan bu kılavuz, yeni değişiklikler ve bilgiler ışığında sürekli güncellenerek en son hali tarafınıza ulaştırılacaktır.**