

YENİ ÖZEL TIP VE DAL MERKEZLERİ BİLGİ FORMU KULLANIM KILAVUZU-(Versiyon 5.0)

Mevcut durumda Ülkemizdeki tüm özel tıp ve dal merkezleri (Ağız dış sağlığı mrk. hariç) verilerini aylık olarak mevcut bulunan özel tıp ve dal merkezleri bilgi formuna girmektedirler.

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

Yeni özel tıp ve dal merkezleri bilgi formuna Ülkemizdeki tüm özel tıp ve dal merkezleri (Ağız dış sağlığı mrk. 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 tıp ve dal merkezleri 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 merkezleri bu forma veri girmeyip, sadece yeni ağız dış bilgi formuna veri gireceklerdir.

Özel tıp ve dal merkezleri (Ağız dış sağlığı mrk. 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 (3 gün 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 resmi yazılı talebi yeterlidir. (Ayrıntı için 9. Sayfadaki İl Onay ve Takip Ekranına bakınız.)

Özel tıp ve dal merkezleri veri giriş ekranında herhangi bir veriyi girip kaydet tuşuna bastığı anda bu veri ilgili özel tıp ve dal merkezi, Sağlık Müdürlüğü kullanıcısı ve Genel Müdürlüğümüz tarafından raporlama ekranlarında özel tıp ve dal merkezi tarafından bazı verileri girilmiş statüsü halinde anında görülecektir. Ancak özel tıp ve dal merkezi, verisini onaylamadığı için ilgili şube müdürü de il onayı veremeyecektir.

Özel tıp ve dal merkezi verilerini onaylasa da, onaylamasa da süresi içerisinde değiştirebilecek; onayladığı zaman İl Sağlık Müdürlüğünün onay tuşu aktif olacaktır

Özel tıp ve dal merkezleri tarafından tüm veriler girildikten sonra mutlaka tuşuna basılarak veriler onaylanmalıdır. Aksi halde, hastane verilerini Sağlık Müdürlüğündeki ilgili şube görür ama onaylayamaz.

Onay

İl Sağlık Müdürlüğü sadece onaylı olarak önüne gelen özel tıp ve dal merkezi verilerini ayın 11-15'i arası (15. gün dahil) onaylayacaktır. Sağlık Müdürlüğündeki kullanıcılar hastane tarafından girilen veriyi değiştiremeyecektir. **(Ayrıntı için 9. Sayfadaki İl Onay ve Takip Ekranına bakınız.)**

Yeni özel tıp ve dal merkezleri bilgi formu sadece elektronik ortamda doldurulacaktır, ayrıca yazılı çıktı ile form istenmemektedir.

Özel tıp ve dal merkezleri veri girişi yapabilmek için ilindeki Sağlık Müdürlüğünde bulunan İl 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 tıp ve dal merkezleri bilgi formu) veri girişi eskisi gibi devam edecektir.

Yeni özel tıp ve dal merkezleri bilgi formu Ülke bazında kullanılıp veri akışı oturduğunda eski formun kaldırılması planlanmaktadır; ancak bu ayrıca resmi yoldan bildirilecektir.

Yeni özel tıp ve dal merkezleri 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 tıp veya dal merkezinize 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 tıp ve dal merkezi 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 tıp ve dal merkezlerinde 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.

Merkezin 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 SGK ile sözleşmeli muayene sayısı, 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.

DOĞUM SALONU

Müdahaleli Doğum; sezeryan dışında vakum, forseps gibi müdahaleler sonucu yaptırılan doğumları kapsar.

Özel tıp ve dal merkezleri Sezeryan doğum yaptırılmazlar.

Sadece acil durum söz konusu olduğunda sezeryan doğum yapılabilir.

Acil Sezeryan doğumlar aynı zamanda ameliyat olması sebebiyle hem doğum olarak sayılacak hem de ait olduğu ameliyat grubuna ameliyat olarak yazılmalıdır.

Ölü Doğuma; en az 22 haftalık veya en az 500gr. olan ve ölü doğan bebek sayısı yazılacaktır. (örnek: 20 haftalık olup 500 gram üstü ölü doğan bebek ile 24 haftalık olup 500 gram altı ölü doğan bebek te bu alana yazılmalıdır.)

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 tıp ve dal merkezleri içinde kurulu 'Laboratuvar tetkik sonucu alımı' şeklindeki durumlar,

2-Cihazların ve kitlerin kiralanıp Özel tıp ve dal merkezleri içinde firma tarafından kurulduğu ancak personelin Özel tıp ve dal merkezlerine ait olduğu durumlar,

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

4-Cihazların ve personelin Özel tıp ve dal merkezlerine 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.

GÖRÜNTÜLEME 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.

USG, EKO, EMG, EKG, Gastroskopi, kolonoskopi, bronskopskopi, sistoskopi, artroskopi, anjiyografi vb. gibi girişimsel işlemler ameliyat gruplarına değil sadece görüntüleme ve diğer tıbbi cihazlar sayfasındaki ilgili tetkik sayıları kısmına yazılmalıdır.

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.

DİĞER TIBBİ CİHAZLAR

Acil Servis de ve radyoloji ünitesi dışında kullanılan cihazlar da bu bölümdeki cihazlara dahil edilecektir. Özel tıp ve dal merkezleri içindeki tüm cihazlar yazılmalıdır. (Ameliyathane dahil)

Bu alana Özel tıp ve dal merkezlerinde bulunan tıbbi cihaz sayıları, yapılan işlem sayıları ve verilen ortalama randevu süreleri (gün olarak) yazılır.

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.

ANADAL/YANDAL PERSONEL, MUAYENE VE AMELİYAT 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 amacı ile 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 tıp/dal merkezine 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.

Özel tıp ve dal merkezlerinde bir hasta en fazla 24 saat yatabilir, gerekli durumlarda bu süreye 6 saat daha eklenebilir ancak toplam yatış süresi 30 saati geçemez.

Yan dal bilgileri de hiçbir şekilde ana dala ilave edilmeyecektir.

Bu formun yan dal kısmında belirtilen hizmet polikliniklerde yapılan işlemler sadece hizmet poliklinik kısmına yazılacaktır. Ayrıca ana dal, yan dala eklenmeyecektir

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 tıp ve dal merkezinde fiilen çalışan Aile Hekimi uzmanlarının yapmış olduğu muayene sayısı girilmelidir.(Buraya Bakanlığımız 1. Basamak hizmetleri kapsamındaki Aile Hekimliği hizmet bilgileri girilmeyecektir.)

Özel tıp ve dal merkezleri, 15/2/2008 tarih ve 26788 sayılı resmi gazetede sağlık bakanlığımızca yayımlanan “Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik” eki “Tıp Merkezlerinde Gerçekleştirilebilecek Cerrahi Müdahaleler Listesi (EK-9)” nde yer alan işlemler dışında ameliyat yapamaz.

Ameliyat sayıları bu yönetmelik ekindeki (EK-9) listeye göre gruplanmalıdır.

Ameliyat verileri yazılırken yapılan ameliyat sayıları dikkate alınmalıdır.

Bir kişiye aynı ay içerisinde de ayrı genel anestezi altında birden fazla yapılan ameliyatların hepsi forma girilmelidir ancak aynı genel anestezi altında birden fazla yapılan ameliyatlar da, ameliyat grubu (A3, B, C, D, E) en yüksek olan ameliyat forma eklenmelidir.

Acil serviste ameliyat olan hastalar, sadece acilde gösterilecektir.

Acil Sezeryan ameliyatı olan hasta sayıları, Kadın Hast. ve Doğum branşında ilgili ameliyat grubunda gösterilecektir.

USG, EKO, EMG, EKG, Gastroskopi, kolonoskopi, bronskopi, sistoskopi, artroskopi, anjiyografi vb. gibi girişimsel işlemler ameliyat gruplarına değil sadece görüntüleme ve diğer tıbbi cihazlar sayfasındaki ilgili tetkik sayıları kısmına yazılmalıdır.

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.

DİĞER PERSONEL

Bu alana özel tıp ve dal merkezlerinde 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 tıp ve dal merkezlerindeki (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 tıp/dal merkezlerinden 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 **Onay** KUTUSUNA TIKLAMALIDIR.

Bu aşamadan sonra verilerinizin başarıyla kaydedildiğine dair bir uyarı alacaksınız.

Bu uyarıyı aldığımızda, 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.

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

İlk 10 günlük süre içinde onayladığımız 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 tıp/dal merkezleri, 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 kurum/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 renkli statüde görülecektir.

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

Onay ekranında görülen kuruluşun üstüne çift tıklandığında, 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 tıp/dal merkezi 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 tıp/dal merkezleri tarafından girilmiş veriyi değiştirme yetkisi yoktur. Özel tıp/dal merkezleri verilerini hatalı girdi ise; Sağlık Müdürlüğündeki ilgili şube verileri onaylamadan özel tıp/dal merkezlerini 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 tıp/dal merkezleri için Sağlık Müdürüne, 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 tıp/dal merkezlerinin 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 karşılaşılabilir.

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 görülecek 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 verirseniz, 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 düzeltip 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 M¼d¼rl¼ę¼n¼n onay s¼resi bitti ise (her ayın 16'sında bu s¼re dolar) sadece Genel M¼d¼rl¼ę¼m¼zden yetki alınarak hatalı veriler değiştirilebilecektir. **(İl Sağlık M¼d¼rl¼ę¼n¼n onay s¼resinin dolmasından sonra veri giriş yetkisi sadece istisnai durumlar için verilebilir.)**

Ayın 16 'sından sonra istenen yetki talebi sadece ¼ g¼n için, talep eden kuruluşa ve değiştirilen veriyi tekrar onaylaması için ilgili şubeye verilir. Bu 3 g¼nl¼k s¼rede il onayı dahil t¼m işlemlerin tamamlanması gereklidir.

Ayın 16'sından sonra yetki verilen kuruluş, stat¼s¼ ne olursa olsun verilerini değiştirebilir. Kurum onaylı ve il onaylı stat¼deki veri değişirse, bazı verilerini girilmiş duruma gelir. Bu durumda kuruluşun ve ilgili şubenin tekrar onay vermesi gereklidir. Kuruluş, onay verdiği zaman; ilgili şubenin onay tuşu g¼z¼k¼r ve sadece bu kurum için çalışır.

Bakanlığımızın ÇKYS, SKYS mod¼l¼ne kayıtlı olup faal ve yeni eklendi stat¼s¼ndeki 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. ¼zel tıp/dal merkezi var ise Sağlık M¼d¼rl¼ę¼n¼z ve Bakanlığımızın ilgili birimleri ile irtibata geçerek ÇKYS, SKYS mod¼l¼ndeki 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 tıp dal merkezlerine ait girilen tüm bilgilerin, Excel ortamında sütunlar şeklinde görülmesi.

Veri giriş ekranının sağ üst köşesindeki  simgesi tıklanarak ulaşılabilir. Her il yalnızca iline bağlı özel tıp dal merkezlerini aynı tabloda görebilir. özel tıp dal merkezleri 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 tıp ve dal merkezi 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 tıp ve dal merkezi yalnızca kendi merkezini her il ise yalnızca iline özel tıp ve dal merkezlerini ayrı tablolarda görebilecektir. (örnek: özel tıp ve dal merkezinin son üç ayda yaptığı çalışmalar şeklindeki veri ihtiyaçlarına cevap verebilir.)



Bu raporlama henüz tasarım aşamasındadır. Daha sonra hizmete açılacaktır.

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

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


Her özel tıp ve dal merkezi yalnızca kendi merkezini her il ise yalnızca iline bağlı özel tıp ve dal merkezlerini ayrı tablolarda görebilecektir.


4-Formun boş halini Excel ve pdf ortamında görmek ve istendiğinde hastane içindeki ilgili bölümlere göndererek doldurup 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.

(Ör: Çoğu özel tıp ve dal merkezi veriler önce veri giriş yetkilisi tarafından çeşitli yöntemler ile yazılı olarak özel tıp ve dal merkezi 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.

 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.

 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 doğrudu 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 görünebilmektedir.

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

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 yeni hali tarafınıza ulaştırılacaktır.