
 TC Sağlık Bakanlığı	<b>ADSM ORGANİZASYON YAPISI</b>			 Sağlık Bakanlığı Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi
KU.YD.01	Yayın Tarihi: 05.10.2016	Revizyon No: 00	Revizyon Tarihi:	Sayfa No: 1 / 4

**Amaç:** ADSM kurumsal iletişim faaliyetlerinin kurumun amaç ve hedefleri doğrultusunda etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.

**Kapsam:** Merkezimizdeki tüm birimleri kapsar.

**Kısaltmalar :**

**TKKY:**Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi

**V.H.K.İ:**Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni

**TSİM:** Temel Sağlık İstatistikleri Modülü

**KHK:** Kanun Hükmünde Kararname

**Dikey ve Yatay Koordinasyon ve Entegrasyon Noktaları:**



- Merkezimizin organizasyon yapısı **KU.YD.02 Organizasyon Şemasında** belirtilmiş olup en üst basamağında Başhekim vardır.
- İdari ve Mali İşler Müdürü Başhekime dikey olarak bağlıdır.

**Başhekime dikey olarak bağlı birimler aşağıdaki gibidir.**

- İdari Mali Hizmetler Müdürü
- Uzman Diş Hekimleri
- Diş Hekimleri
- Kalite Birimi
- Verimlilik Birimi
- Hasta İletişim Birimi

**Başhekime dikey olarak birbirleri ile yatay olarak bağlı birimler aşağıdaki gibidir.**

- **İdari Mali Hizmetler Müdürü**
- **Diş Hekimleri**  
Uzman Diş Hekimleri  
Diş Hekimleri
- **Kalite Birimi**  
Kalite Yönetim Direktörü
- **Verimlilik Birimi**  
İdari Mali Hizmetler Müdürü  
Kalite Yönetim Direktörü  
Sorumlu Hemşire
- **Hasta İletişim Birimi**  
Hasta İletişim Birimi Sorumlu Diş Hekimi

 TC Sağlık Bakanlığı	<b>ADSM ORGANİZASYON YAPISI</b>			 Sağlık Bilgi Yayıncılık Merkezi
KU.YD.01	Yayın Tarihi: 05.10.2016	Revizyon No: 00	Revizyon Tarihi:	Sayfa No: 2 / 4

**İdari Mali Hizmetler Müdürüne dikey olarak bağlı birimler aşağıdaki gibidir.**

- Bilgi İşlem
- TSİM
- Faturala Birimi
- Arşiv
- Ulaştırma
- Satın alma
- Medikal Depo, Biyomedikal Depo ve Ayniyat Depo TKKY
- Güvenlik Hizmetleri
- Teknik Hizmetler
- Mutemetlik Birimi
- Hasta Kabul Birimi
- Personel Özlük / Yazı İşleri / Evrak Kayıt Birimi
- Mutfak Hizmetleri
- Temizlik Hizmetleri
- Eğitim Birimi
- Sterilizasyon Hizmetleri
- Enfeksiyon Kontrolü ve Önlenmesi
- Görüntüleme Birimi
- Poliklinik Hizmetleri
- Tahakkuk Birimi
- Komite, Ekip ve Komisyonlar
- Klinik Mühendislik Birimi
- Santral
- Atık Yönetimi
- İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
- Vezne
- Veri Giriş Hizmetleri

**İdari ve Mali Hizmet Müdürüne dikey olarak bağlı, birbirlerine yatay olarak bağlı birimler aşağıdaki gibidir.**

- **Personel Özlük / Yazı İşleri / Evrak Kayıt**  
Tıbbi Sekreter
- **Ulaştırma birimi**  
Şoförler
- **Satın alma birimi**  
Veri Giriş Elemanı
- **TKKY**  
Medikal Depo  
Biyomedikal Depo  
Ayniyat Depo
- **Fatura Birimi**  
Faturalandırma Sorumlusu
- **Bilgi İşlem**  
HBYS Elemanı



# ADSM ORGANİZASYON YAPISI



KU.YD.01



Yayın Tarihi: 05.10.2016

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi:

Sayfa No: 3 / 4

- **TSİM**  
TSİM Sorumlusu/Veri Giriş Elemanı
- **Arşiv birimi**  
Tıbbi Sekreter
- **Mutemetlik**  
Tıbbi Sekreter
- **Teknik Hizmetler**  
Teknik Personel
- **Güvenlik Hizmetler Sorumlusu**  
Güvenlik Personelleri
- **Hasta Kabul Birimi**  
Veri Giriş Elemanı
- **Mutfak Hizmetleri**  
Yemek Dağıtım Elemanı
- **Temizlik Hizmetleri**  
Temizlik Personelleri
- **Eğitim Birimi**  
Eğitim Hemşiresi
- **Sterilizasyon Hizmetleri**  
Sterilizasyon Sorumlu Hemşiresi
- **Enfeksiyon Kontrol ve Önlenmesi**  
Enfeksiyon Hemşiresi
- **Görüntüleme Hizmetleri**  
Radyoloji Teknikerleri
- **Poliklinik Hizmetleri**  
Diş Klinik Yardımcıları  
Destek Personelleri
- **Tahakkuk Birimi**  
Birim Sorumlu Hemşiresi
- **Komite, Ekip ve Komisyonlar**  
Başkan, başkan yardımcısı ve üyeler
- **Klinik Mühendislik Birimi**  
Tıbbi Sekreter
- **Santral**  
Santral Memurları
- **Atık Yönetimi**  
Atık Sorumlusu
- **İSG**  
Birim Sorumlusu
- **Vezne**  
Tıbbi Sekreter  
Veri Giriş Elemanı
- **Veri Giriş Hizmetleri**  
Veri Giriş Personelleri

 TC Sağlık Bakanlığı	<b>ADSM ORGANİZASYON YAPISI</b>			 Sağlık Bakanlığı Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi
KU.YD.01	Yayın Tarihi: 05.10.2016	Revizyon No: 00	Revizyon Tarihi:	Sayfa No: 4 / 4

### **Sorumluluk ve İlişkiler:**

- Her biriminin asil ve yedek sorumluları kendi birim amirleri tarafından belirlenmiş olup ihtiyaç olması halinde Başhekim oluru ile resmi olarak yazılıp kişilere tebliğ edilir.
- Görevlendirmeler ihtiyaca göre revize edilip yeni görevlendirmeler yapılmaktadır.

### **Yetki Devri:**

- Belirlenen yetki devirleri şu şekildedir;
  1. Uzman diş hekimi idarecinin uygun gördüğü kıdemli diş hekimine,
  2. Diş hekimi idarecinin uygun gördüğü diğer diş hekimine,
  3. Kalite yönetim direktörü yönetimin uygun gördüğü kıdemli çalışana
  4. Komite / komisyon / ekip başkanı başkan yardımcısına, başkan yardımcısı üyeye,
  5. Birim sorumlusu yönetimin uygun gördüğü kıdemli çalışana,
  6. Birim personeli yönetimin uygun gördüğü diğer birim personeline,
  7. Diş klinik yardımcıları, destek personeller, güvenlik personelleri yönetimin uygun gördüğü diğer personele,
  8. Güvenlik amiri güvenlik görevlisine,
  9. Atık sorumlusu, enfeksiyon sorumlu hemşiresi, sterilizasyon sorumlusu, eğitim hemşiresi yönetimin uygun gördüğü kıdemli çalışana
  10. Bilgi işlem personeli diğer bilgi işlem personeline yetki devri yapmaktadır.

### **İlgili Dokümanlar:**

- **KU.YD.02** Organizasyon Şeması