

ORGANİZASYON ŞEMASI



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

Doküman No:KU.YD.22

Yayın Tarihi: 01.07.2024

Rev.No:01

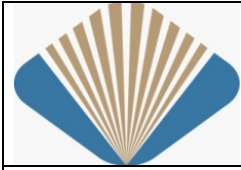
Rev.Tarihi: 07.07.2025

Sayfa No:1/3

REVİZYON DURUMU

Revizyon No	Revizyon Tarihi	AÇIKLAMA
01	07.07.2025	Organizasyon şemasına İş Geliştirme Müdürü ünvanı eklenerek bu alana 4 birim bağlanmıştır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Genel Müdür	Kalite Sorumlusu	Mesul Müdür



ORGANİZASYON ŞEMASI



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

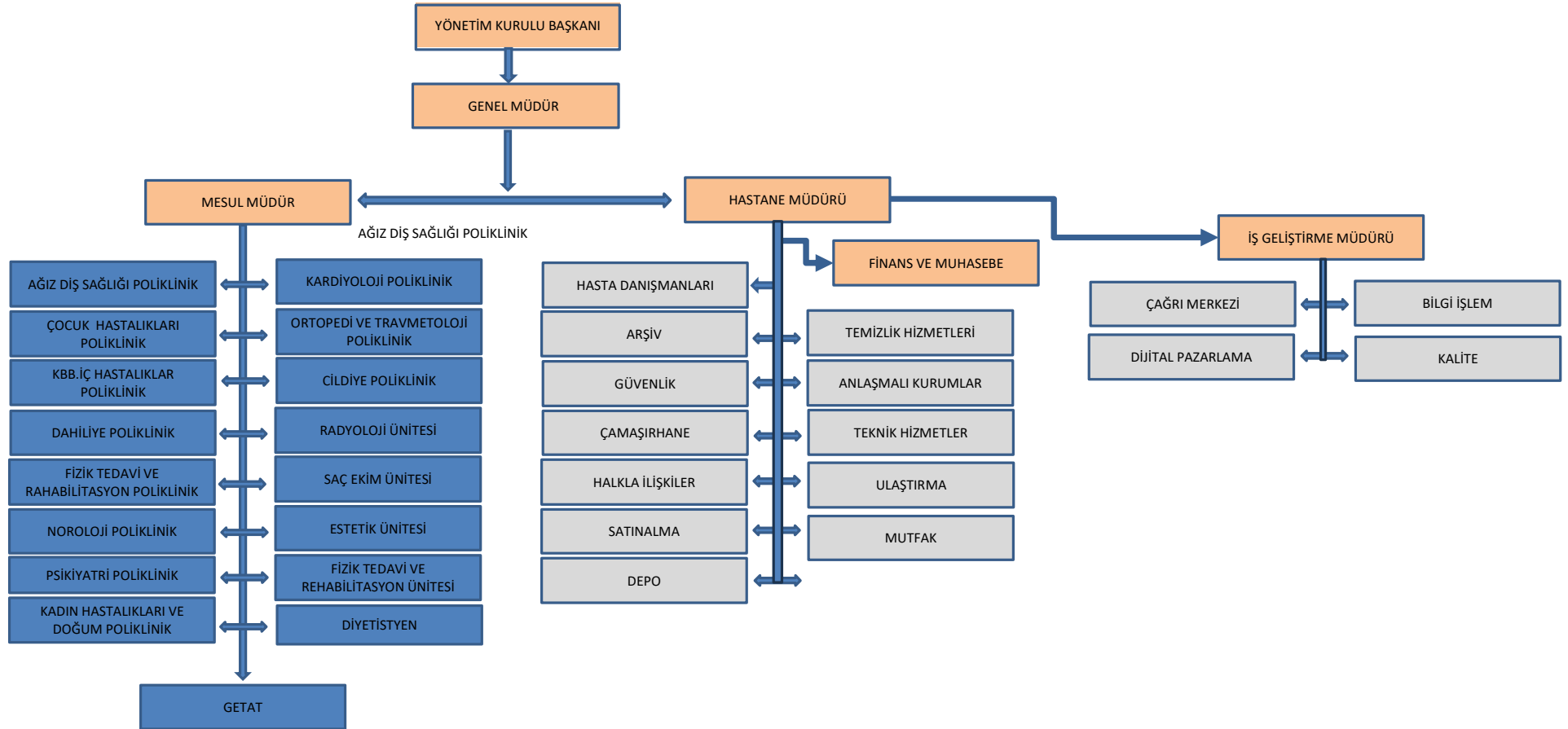
Doküman No:KU.YD.22

Yayın Tarihi: 01.07.2024

Rev.No:01

Rev.Tarihi: 07.07.2025

Sayfa No:2/3



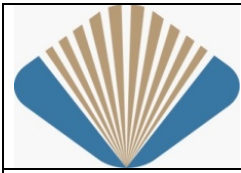
Organizasyonda yer alan ast/üst ilişkilerinin yatay işlediğini ifade eder.

Sağlık hizmetinin yürütülmesi için aralarında karşılıklı bağlantı bulunan birimleri ifade eder.

Örgütsel hedeflere ulaşmak için, görevler arasında uyum, düzen ve bağlantıyı sağlayan birimleri ifade eder.

Diğer birimlerle arasında karşılıklı bağlantı bulunmayan birimleri ifade eder.

Organizasyonda yer alan hiyerarşik düzenin (ast/üst ilişkilerinin) dikey işlediğini ifade eder.



ORGANİZASYON ŞEMASI



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

Doküman No:KU.YD.22

Yayın Tarihi: 01.07.2024

Rev.No:01

Rev.Tarihi: 07.07.2025

Sayfa No:3/3

DİKEY VE YATAY KOORDİNASYON VE ENTEGRASYON NOKTALARI

Tıp Merkezimiz Organizasyon Yapısı Organizasyon Şemasında Belirtilmiş Olup En Üst Basamağında Yönetim Kurulu Başkanı vardır. Yönetim Kurulu adına Genel Müdür yönetim kuruluna dikey bağlı durumdadır.

Genel Müdüre dikey, birbirleri ile yatay olarak bağımlı birimler aşağıdaki gibidir;

Mesul Müdür

Hastane Müdürü

Mesul Müdüre dikey, birbirlerine yatay olarak bağlı birimler aşağıdaki gibidir;

Poliklinikler

Diyetisyen

GETAT Ünitesi

Hastane Müdürüne dikey bağlı, birbirine yatay olarak bağlı birimler aşağıdaki gibidir;

İş Geliştirme Müdürü

Hasta Danışmanları

Arşiv

Halkla İlişkiler Birimi

Satınalma Birimi

Depo

Mutfak

Hasta Kabul

Bilgi İşlem

Teknik Hizmetler

Çağrı Merkezi

Ulaştırma

Finans ve Muhasebe

İş Geliştirme Müdürüne bağlı birimler şu şekildedir; bilgi işlem, kalite yönetimi, çağrı merkezi, dijital pazarlama.

2) SORUMLULUK VE İLİŞKİLER

Her biriminin asıl sorumluları Mesul Müdür oluru ile kişilere tebliğ edilmiş olup, ihtiyaç olması halinde, görevlendirmeler revize edilmektedir. Her kademedeki yönetici, görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara ve sağlıkta kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

3) GEREKTİĞİNDE YETKİ DEVRİNİN NASIL YAPILACAĞI

İmzaya Yetkili Makamlar; Yönetim Kurulu Başkanı ,Mesul Müdür. Kurum içi işlemlerde Genel Müdür'ün imza yetkisi bulunmaktadır. Gerekliğinde geçici olarak kısa süreli görev devirleri Genel Müdür tarafından yapılmaktadır. Yetki devri, iç yazışmalarla, görevlendirme yazılarıyla ilgililere duyurulur.

Ayrıca her ünvana yönelik hazırlanmış olarka Görev,Yetki ve Sorumluluklarında görev devrinin nasıl yapılacağı ve kim olacağı belirtilmiş ve kişilere insan kaynakları tarafından tebliğ edilmiştir