



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU
SAĞLIK TESİSİ YÖNETİMİ
TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ
MESUL MÜDÜR KULLANICI KILAVUZU

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIK TESİSİ YÖNETİMİ TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ MESUL MÜDÜR KULLANICI KILAVUZU				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa	
				2/18	

İçindekiler Tablosu

1. TANIM.....	3
2. TANIMLAR VE KISALTMALAR.....	3
3. SAĞLIK TESİSİ BAŞVURU İŞLEMİ.....	4
4. TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ FAALİYET SONRASI İŞLEMLER	8

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIK TESİSİ YÖNETİMİ TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ MESUL MÜDÜR KULLANICI KILAVUZU				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa	
				3/18	

1. TANIM

Sağlık Tesisi Yönetimi (STY) Bakanlığımıza bağlı Kamu, Özel ve Üniversite olmak üzere tüm sağlık tesislerinin; Ruhsatlandırma, Faaliyet ve Denetim Süreçlerini kapsayan Ekip projesi içerisinde yer alan bir bileşendir. Çekirdek Kaynak Yönetim Sisteminin (ÇKYS) bir alt modülü olan Sağlık Kuruluşları Yönetim Sistemi (SKYS) yazılımı, Entegre Kurumsal İşlem Platformunda (EKİP) Sağlık Tesisi Yönetimi (STY) olarak Genel Müdürlüğümüzce geliştirilmektedir. Bahsi geçen sistemin hizmete girmesi ile vatandaş memnuniyetinin ve hizmet kalitesinin artırılması, entegrasyonlarla büyük ölçüde verinin kaynağından alınarak hatayı minimum seviyeye indirilmesi, bürokrasinin azaltılması, güvenilir veriler ile doğru planlamaların yapılması, tüm sağlık personelinin (kamu, özel ve üniversite sağlık tesislerinde) bütünleşik bir yapıda takip edilmesi, açık kaynak kodlu veri tabanı kullanarak maliyetlerin azaltılması, tarayıcı bağımlılığı olmadan web ve mobilden erişilebilirliğin sağlanması hedeflenmektedir.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

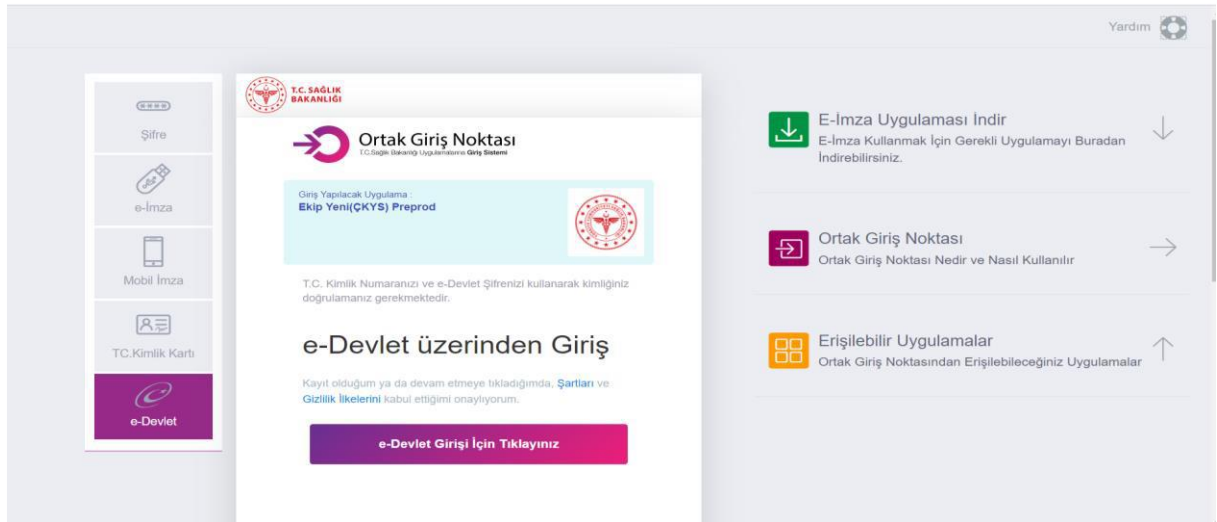
Kisaltmalar	Açıklaması
SB	T.C. Sağlık Bakanlığı
TCKN	T.C. Kimlik Numarası
EKİP	Entegre Kurumsal İşlem Platformu
STY	Sağlık Tesisi Yönetimi
ÇKYS	Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi
SKYS	Sağlık Kuruluşları Yönetim Sistemi

Tablo 1 Tanımlamalar ve Kisaltmalar

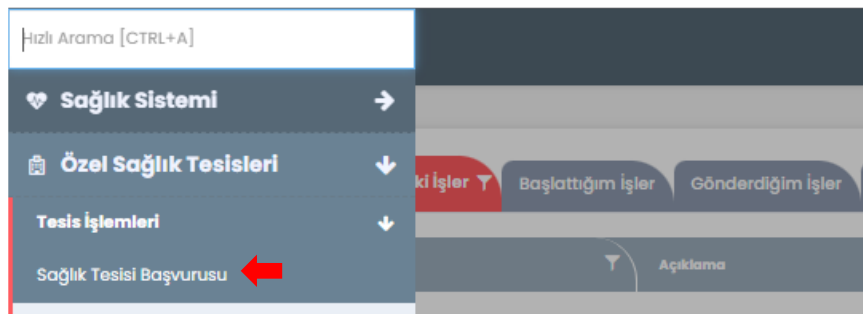
 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIK TESİSİ YÖNETİMİ TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ MESUL MÜDÜR KULLANICI KILAVUZU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				4/18

3. SAĞLIK TESİSİ BAŞVURU İŞLEMİ

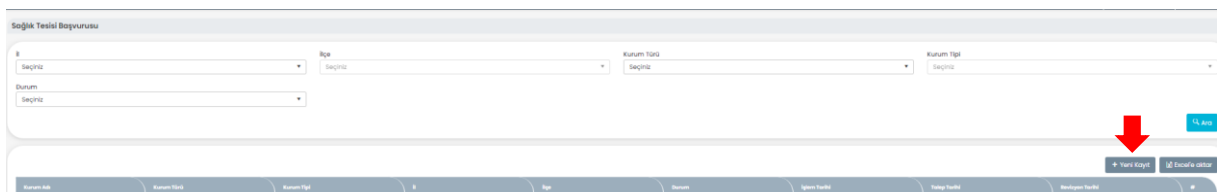
Açılan ortak giriş noktasındaki “Şifre, e-İmza, Mobil İmza, T.C. Kimlik Kartı, e-Devlet” seçeneklerinden biri seçilerek EKİP sistemine giriş yapılır.



Özel Sağlık Tesisleri-Tesis İşlemleri-Sağlık Tesisi Başvurusuna tıklanır.



+Yeni Kayıt butonuna tıklanır.



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIK TESİSİ YÖNETİMİ TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ MESUL MÜDÜR KULLANICI KILAVUZU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				5/18

Kurum Bilgileri ve İletişim Bilgilerindeki alanlar doldurulup **Kaydet'e tıklanır.**

Sağlık Tesisi Başvurusu

Kurum Bilgileri | **İletişim** | **Sağlık Tesisi Başvuru İşlemleri**

Kurum Bilgileri

Kurum / Birim Adı: TEST TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ

Kodu: İsmi var mı?:

Tesis / Birim Tipi: Cihaz

Kurum Tipi: Tıbbi Cihaz Satış Merkezleri

SÖK Kodu:

Adres Bilgileri

Bina Tipi: Bina

İ: KİLE

İçe: ÇAYIRI

Köy/Bucak/Mahalle: ADALAR

Cadde/Sokak/Bulvar/Meydan: Seçiniz

Diğer Kapı No: Seçiniz

İç Kapı No: Seçiniz

Posta Kodu:

Tam Adres: ADALAR Mah. (Bucak/Köyü) ÇAYIRI KİLE

Adres Detay:

İletişim Bilgileri

Telefon: 05054443322

Telefon (Diğer): 05054443322

Telefon (GSM): 05054443322

Dahili Telefon: 05054443322

Faks: 05054443322

E-Mail Adresi: 05054443322

Web Site Adresi:

Sahiplik Bilgileri

Kaydet

Sahiplik Bilgilerinde **MERSİS no** ile sorgulama yapıp sahiplik ve ortaklık bilgileri listelenebilir. **Kişi Ekle** seçeneği ile de manuel olarak sahiplik bilgileri doldurabilir. Firma Ticari Bilgisinde boş gelen alanlar doldurulur ve **Kaydet**'e tıklanır.

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIK TESİSİ YÖNETİMİ TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ MESUL MÜDÜR KULLANICI KILAVUZU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				6/18

Sahiplik Bilgisi

T.C. No: Doğum Tarihi: Doğum Yeri: Baba Adı:

Sahiplik Şahıs/Kurum Adı: Ortaklık % Oranı: Tür: Telefon:

Telefon 2: Faks: E-posta: Başlangıç Tarihi:

Bitiş Tarihi:

Adres:

Kaydet

Sahiplik Dış Servis Ekranı

Mersis Numarası: **Mersis Sorgusu Yap**

Firma Ticari Bilgisi

Sicil Gazetesi Tarihi: Sicil Gazetesi Sayısı: Vergi Dairesi:

Vergi No: Mersis No: Ticari Unvan:

Excele aktar

Ortak Adı	Ortaklık Türü	Kimlik Numarası	Vergi Numarası	Ortağın Toplam Sermayesi	Hisse Adedi	Hisse Yüzdesi
0	5	Sayfa başına ürün				Görüntülenecek öge yok

Kaydet

Belgeler sekmesine tıklanır. Tesis tarafından yüklenecek belgeler başlığı altında tanımlanmış belgeler, Dosya yüklemek için tıklayın butonuna tıklanarak pdf. uzantılı olarak sisteme yüklenir.

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIK TESİSİ YÖNETİMİ TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ MESUL MÜDÜR KULLANICI KILAVUZU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				7/18

Sağlık Tesisi Başvurusu

Kurum Bilgileri **Belgeler** Sağlık Tesisi Başvuru İşlemleri

Tesis Tarafından Yüklenecek Belgeler

Belge Adı	İşlem Tarihi	Durum
0		

Sayfa başına ürün

İSM/Bakanlık Tarafından Yüklenecek Belgeler

Belge Adı	İşlem Tarihi	Durum
0		

Sayfa başına ürün

Elden Teslim Edilecek Belgeler

Belge Adı	İşlem Tarihi	Durum
0		

Sayfa başına ürün

Sağlık Tesisi Başvuru İşlemleri sekmesine geçilir ve **Başvuru Yap'a** tıklanır.

Sağlık Tesisi Başvurusu

Kurum Bilgileri **Belgeler** **Sağlık Tesisi Başvuru İşlemleri**

Başvuru Yap

Ana sayfadaki **Başlattığım İşler** sekmesinde sağ kısımda iş emri detayında bulunan **Tarihçeden** başvurunun takibi yapılabilir.

Tarihçe				
Sıra ↑	Birim/Kişi	İmza Tipi	İşlem Tarihi	Durum
0	MUSTAFA Ş.	Oluşturan	17.11.2023 17:04	Gönderildi
1	Kişiye Gönderildi		17.11.2023 17:05	Onaylandı

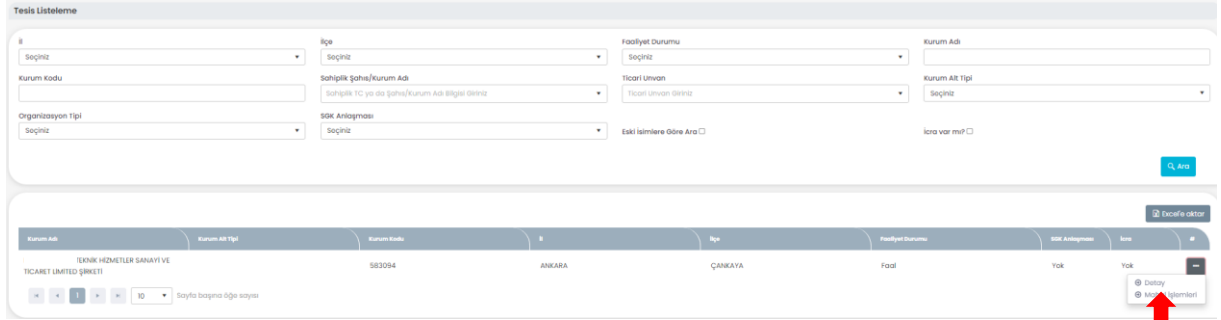
1 - 2.2 öğeleri

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIK TESİSİ YÖNETİMİ TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ MESUL MÜDÜR KULLANICI KILAVUZU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				8/18

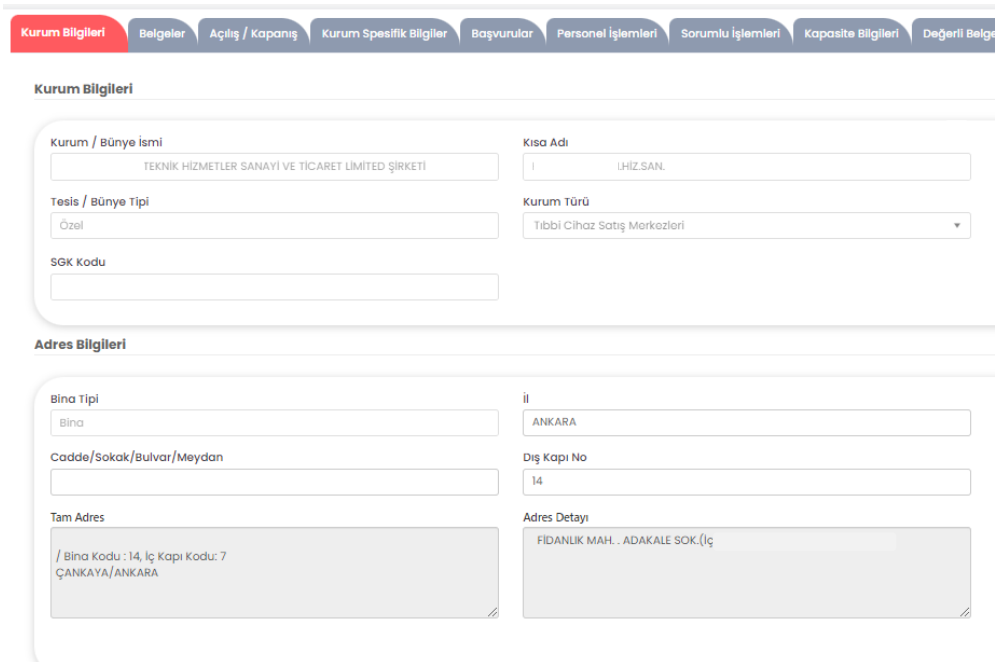
4. TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ FAALİYET SONRASI İŞLEMLER

Tesis sorumlusu ile uygulamaya giriş yapılır.

Sol menüdeki Özel Sağlık Tesisleri başlığı altındaki Tıbbi Cihaz Satış ve Uygulama Merkezleri + **Tıbbi Cihaz Satış Merkezlerine** tıklanır. Açılan ekranda sorumlu olunan tesis kaydının listelendiği görülür. Sağ kısımda bulunan **Detay'a** tıklanır.

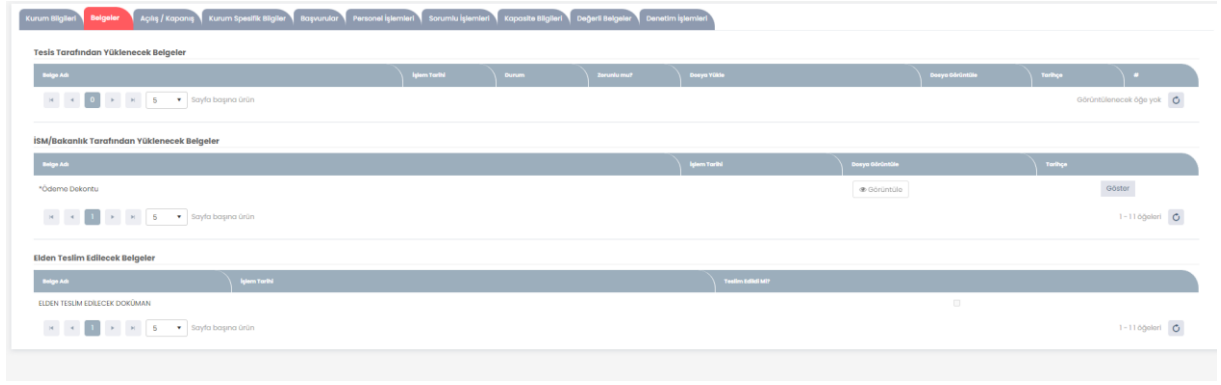


Kurum Bilgileri sekmesinde tesise ait bilgiler görüntülenir ve değişiklik yapılmasına izin verilmez.

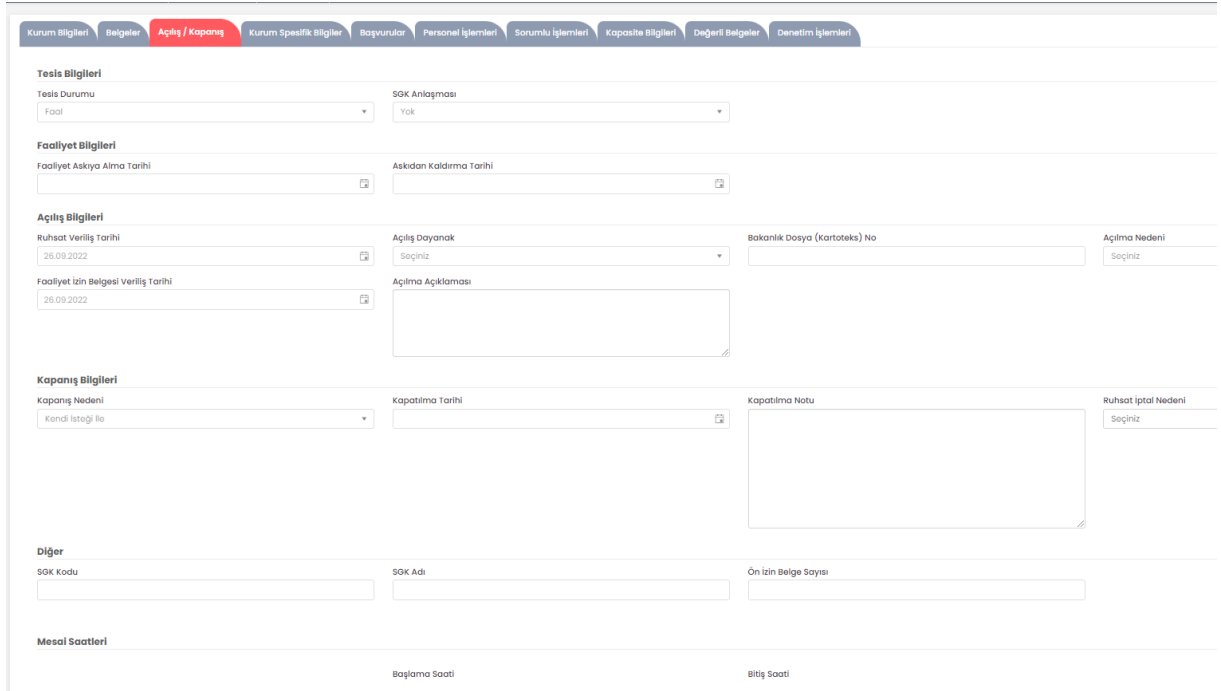


 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIK TESİSİ YÖNETİMİ TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ MESUL MÜDÜR KULLANICI KILAVUZU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				9/18

Belgeler sekmesine geçilir. Tesis Tarafından Yüklenecek Belgeler başlığı altında tanımlı belge var ise fiziki yapılacak başvurulara ait belgeler bu alandan pdf. uzantılı olarak sisteme yüklenebilir.



Açılış/Kapanış sekmesine geçilir. Tesis bilgileri, Faaliyet bilgileri, Açılış bilgileri, Kapanış bilgileri, Mesai saatleri, Diğer alanları görüntülenir.



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIK TESİSİ YÖNETİMİ TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ MESUL MÜDÜR KULLANICI KILAVUZU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				11/18

Personel başlatışı yapılacak ise; + Yeni Ekle ye tıklanır. Açılan ekrandaki **T.C. / Y.K. No.** alanında kimlik numarası yazılır ve **Ara** ya tıklanır. Personele ait sistemde kayıtlı bilgilerinin ilgili alanları doldurduğu görülür. Çalışma saatleri otomatik seçili gelir ve personelin çalışma şekline göre güncellenebilir ardından **Kaydet'e** tıklanır. Personel listesinde eklenen kayıt görülür ve Belgeler e tıklanır açılan ekrandan başlatış için yüklenmesi gereken belgeler pdf. uzantılı olarak sisteme yüklenir.

Personel Bilgileri

T.C. / Y.K. No. Çalış

Ad Soyadı Baba Adı Doğum Yeri

Doğum Tarihi Cep Telefonu Akademik Unvan Diğer Unvan

Not

Çalışıyor Mu?	Çalışma Günü	Tüm Gün (09:00 - 18:00)	Başlatış Saati	Bitiş Saati
☒	Pazartesi	☒	09:00	18:00
☒	Salı	☒	09:00	18:00
☒	Çarşamba	☒	09:00	18:00
☒	Perşembe	☒	09:00	18:00
☒	Cuma	☒	09:00	18:00
☐	Cumartesi	☐	09:00	18:00
☐	Pazar	☐	09:00	18:00

Kaydet

Kurum Bilgileri **Belgeler** **Açık / Kapat** **Kurum Spesifik Bilgiler** **Beyanname** **Personel İşlemleri** **Sorumlu İşlemleri** **Kapasite Bilgileri** **Değerli Belgeler** **Derinleştirilmiş İşlemleri**

Kimlik No Ad Soyadı Uyruğu

T.C. Kimlik No 11 hananeli olmalıdır

Ara

Personel için zorunlu belgeleri lütfen yükleyiniz!

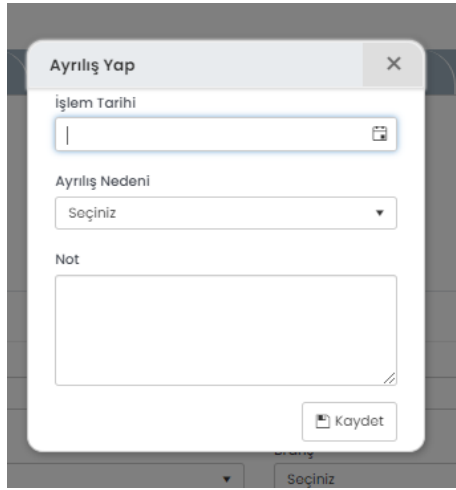
T.C. / Y.K. No.	Ad	Soyadı	İşlevi	Yayın Tarihi	Yayın No	İmza	Yayın İsmi	Statüsü	Tarihçe	Belgeler	Adli Sicil Sorgusu Yapıldı mı?
ALEYNA	OKUMUŞ		T.C.				Eklenme	Bekliyor	Özetler	Belgeler	Hayır

1 - 11 Ağustos

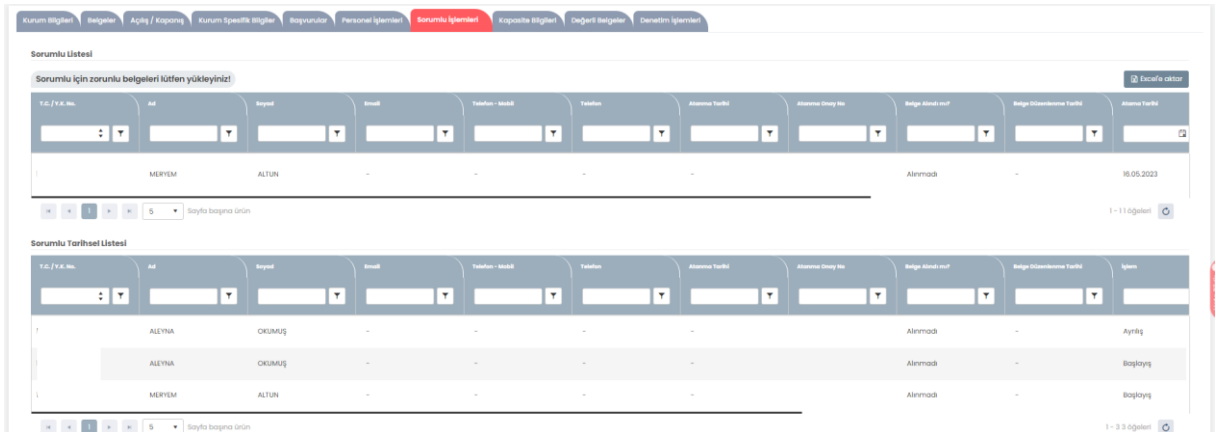
****Kişiye ait sertifika bilgisi sistemde kontrol edilmektedir.**

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEĞRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIK TESİSİ YÖNETİMİ TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ MESUL MÜDÜR KULLANICI KILAVUZU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				12/18

Personel ayrılığı yapılacak ise; Personel İşlemleri sekmesindeki personel listesinden ayrılığı yapılacak personel listelenir. Kaydın sağ kısmında bulunan ... alanından **Ayrılış Yap'a** tıklanır. İşlem Tarihi Ayrılış Nedeni ve varsa Not alanı doldurularak **Kaydet'e** tıklanır.



Sorumlu İşlemleri sekmesine geçilir. Tesiste Sorumlu/Mesul Müdür olan personelin kaydı görülür. Sorumlu atama işlemleri Müdürlük kullanıcıları tarafından yapılacaktır. Sorumlu/Mesul Müdür olarak eklenecek kişi önce personel olarak tesis sorumlusu tarafından personel olarak başlatılmalıdır.



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIK TESİSİ YÖNETİMİ TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ MESUL MÜDÜR KULLANICI KILAVUZU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				13/18

Kapasite Bilgileri sekmesine geçilir. Tesise ait kapasite bilgileri görüntülenir.

Kurum Bilgileri	Belgeler	Açılış / Kapasite	Kurum Spesifik Bilgiler	İstisnalar	Personel İşlemleri	Sorumlu İşlemleri	Kapasite Bilgileri	Değerli Belgeler	Denetim İşlemleri
Kapasite Tanımı Adet Alanı (m2) Kapasite İzlenme Tarihi Çalışma Alanı 1 75 Evet 26.8.2023 1 - 11 Göster									

+ Yeni Kayıt Ekle ye tıklanır ve açılan ekrandan kapasite bilgileri doldurularak **Kaydedilir**.

Ekle

Kapasite Tanımı

Hasta kabul ve Dinlenme odası

Adet

Alanı (m2)

Kaydet

Değerli Belgeler sekmesine geçilir. Tesise Özel Belgeler başlığı altında tesise ait değerli belge/bilgiler görüntülenir.

Kişiyi özel Belgeler alanında tesiste çalışan personele özel belge/bilgiler görüntülenir.

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEĞRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIK TESİSİ YÖNETİMİ TIBBİ CİHAZ SATIŞ MERKEZİ MESUL MÜDÜR KULLANICI KILAVUZU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				14/18

Tesise Özel Belgeler

Belge Adı: Belge No: Belge Yenileme No: Durum:

Belge Adı	Belge No	Belge Yenileme No	Belge Yenileme Tarihi	Belge Önceki Yenileme Tarihi	Belge Durumu	Sorum	Son İşlem Yapan Kullanıcı	Onay Tarihi	#
Eski Ruhsat Belgesi	390	0		29.03.2023	Pasif				-
Eski Ruhsat Belgesi	390	1	16.06.2023		Aktif				-

1 - 2 2 öğeler

Kişiyö Özel Belgeler

Belge Adı: Ad: Soyadı: TC:

Durum:

Belge Adı	Ad	Soyadı	TC	Belge Oluşturma Tarihi	Belge Yenileme Tarihi	Son İşlem Yapan Kullanıcı	Sorum	#
Personel Çıktısı Belgesi	ALEYNA	OKUMUŞ		30.11.2023	-		Aktif	-
Eski Mesul Müdür Belgesi	MERYEM	ALTUN		-	-		Aktif	-
Eski Mesul Müdür Belgesi	ALEYNA	OKUMUŞ		-	-		Pasif	-

1 - 3 3 öğeler

Denetim İşlemleri sekmesine geçilir. Müdürlük tarafından yapılmış denetim kayıtları listelenir.

Denetim İşlemleri

Denetim Tipi	Form Adı	Kampanya Adı	Denetim Hedefi	Açıklama	Denetim Tarihi	Denetim Durumu	Form Durumu	Denetim Notları
Periyodik Denetim	Tıbbi Cihaz Satış Merkezi Denetim Formu	null	RUTIN	24.12.2023	Uygun			Görüntüle
Periyodik Denetim	Tıbbi Cihaz Satış Merkezi Denetim Formu	null	RUTIN	02.01.2020	Uygun			Görüntüle

1 - 2 2 öğeler