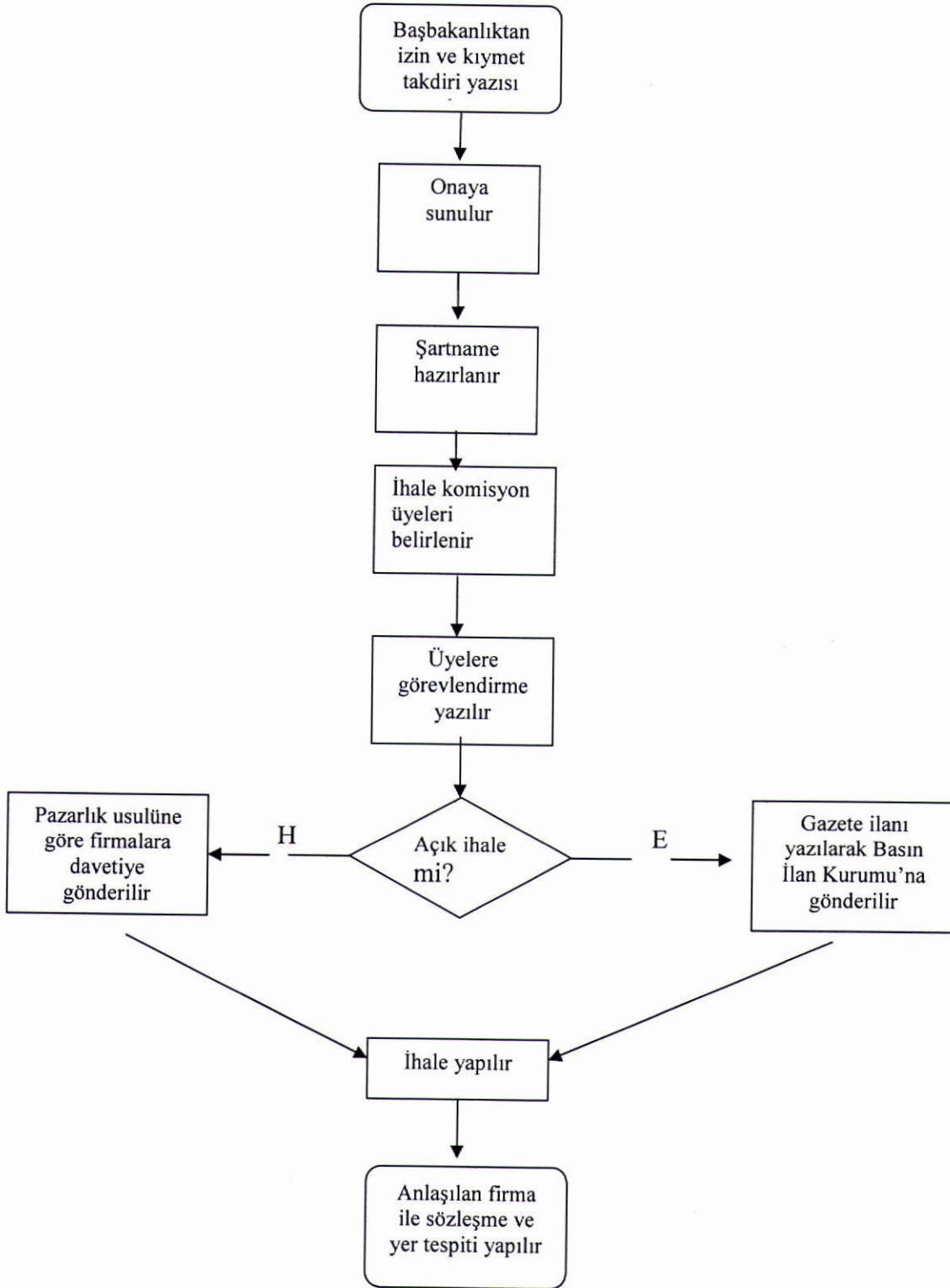
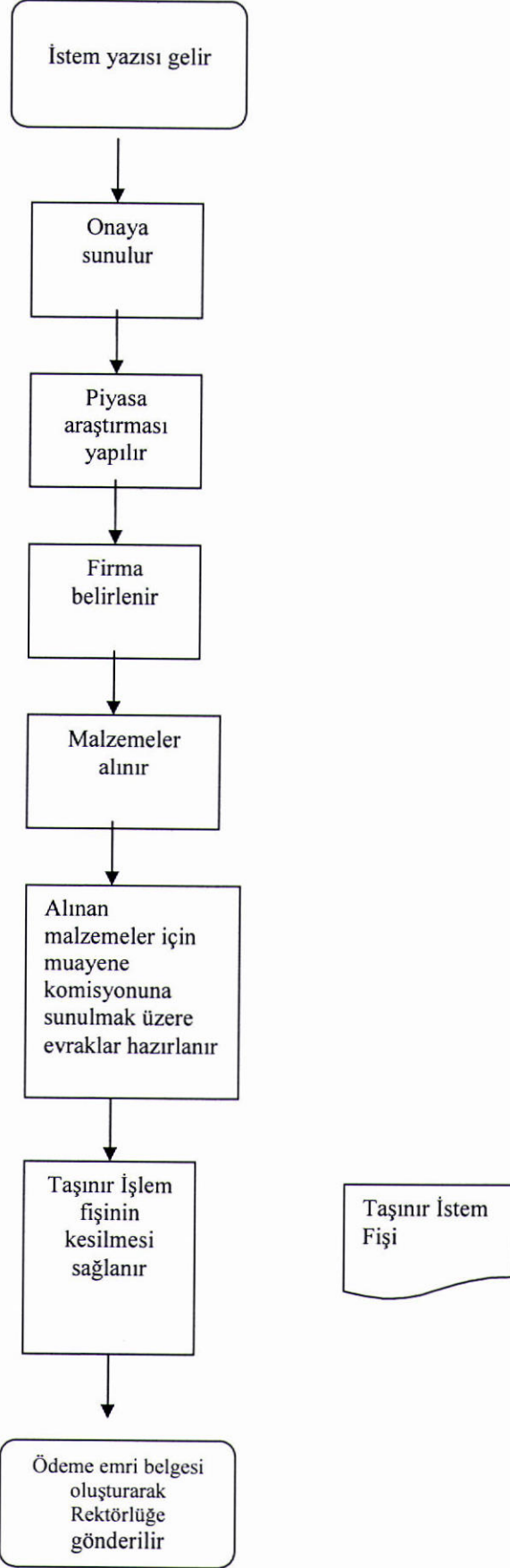


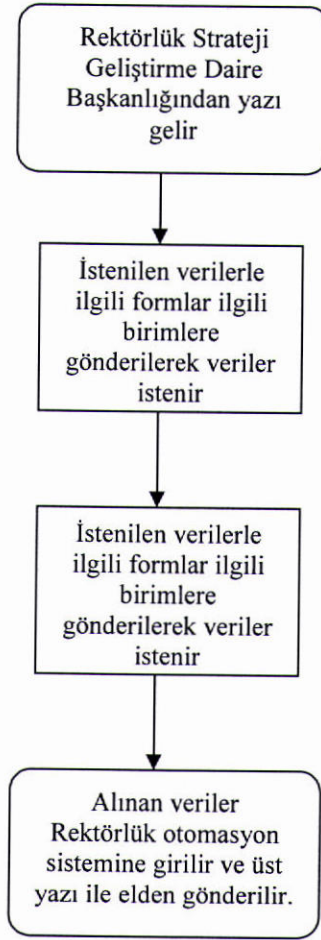
İdari ve Mali İşler Birimi İhale Süreci



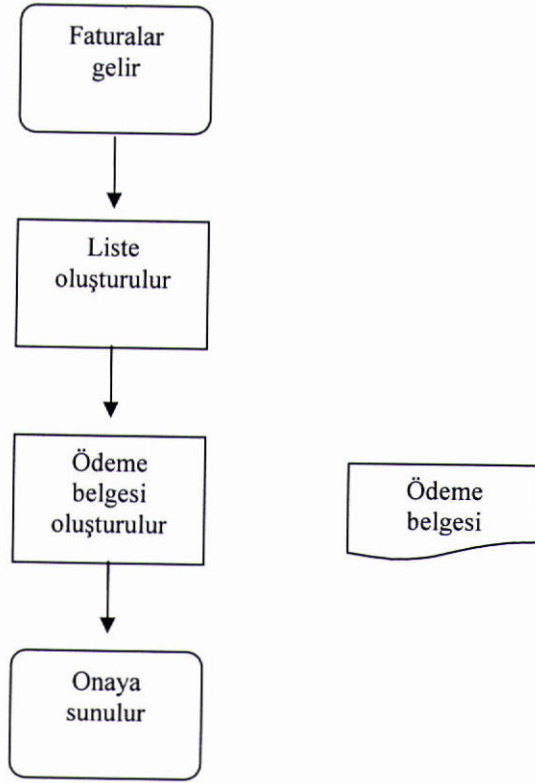
İdari ve Mali İşler Birimi Mal ve Hizmet Alımı Süreci



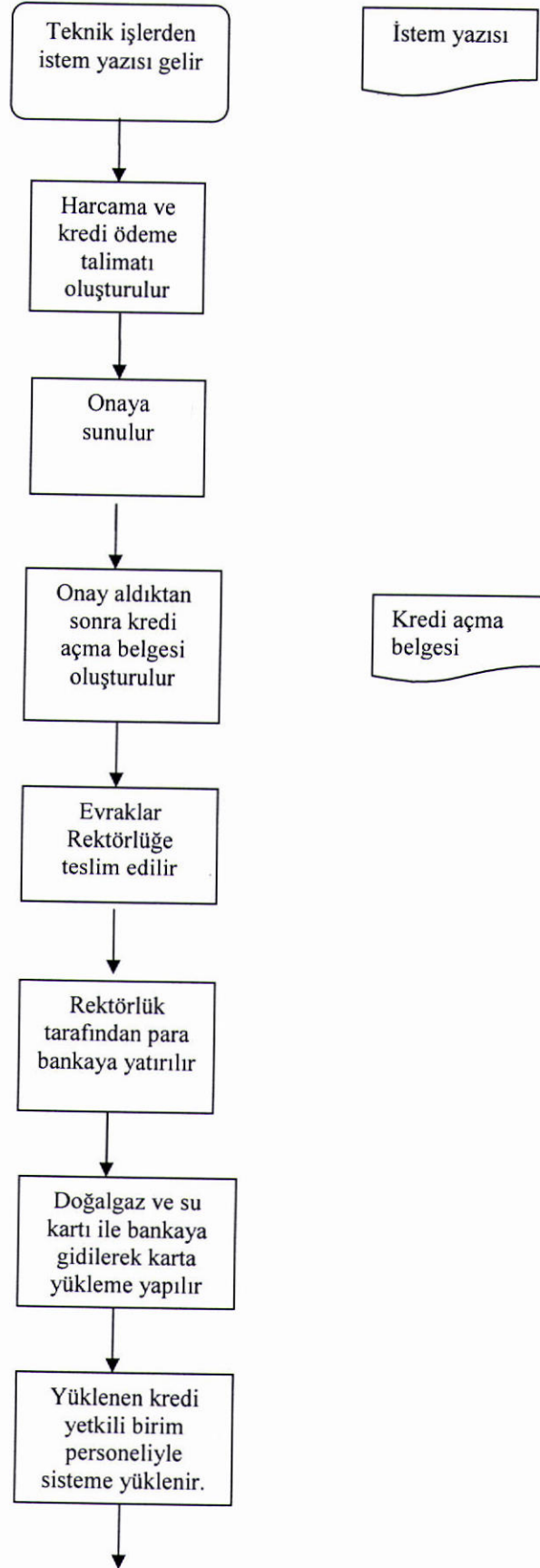
İdari ve mali İşler Birimi Bütçe ve Faaliyet Raporları Süreci



İdari ve Mali İşler Birimi Fatura Ödemeleri Süreci



İdari ve Mali İşler Birimi Su ve Doğalgaz Alım Süreci



1

Tutanak tutulur

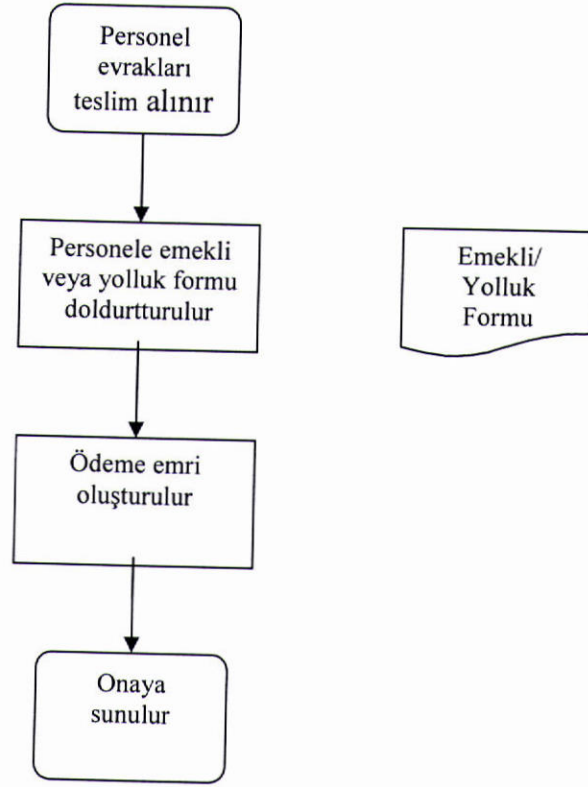
Tutanak

Ödeme emir belgesi oluşturulur

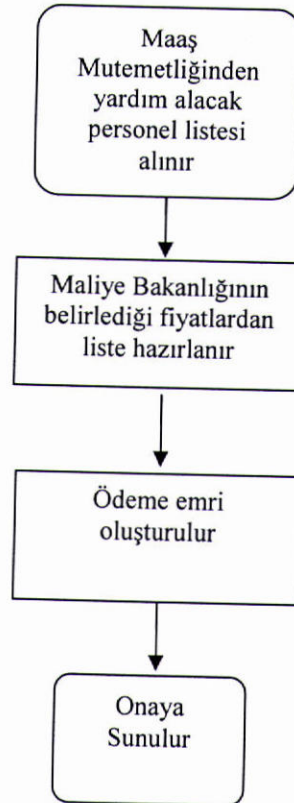
Ödeme emir belgesi

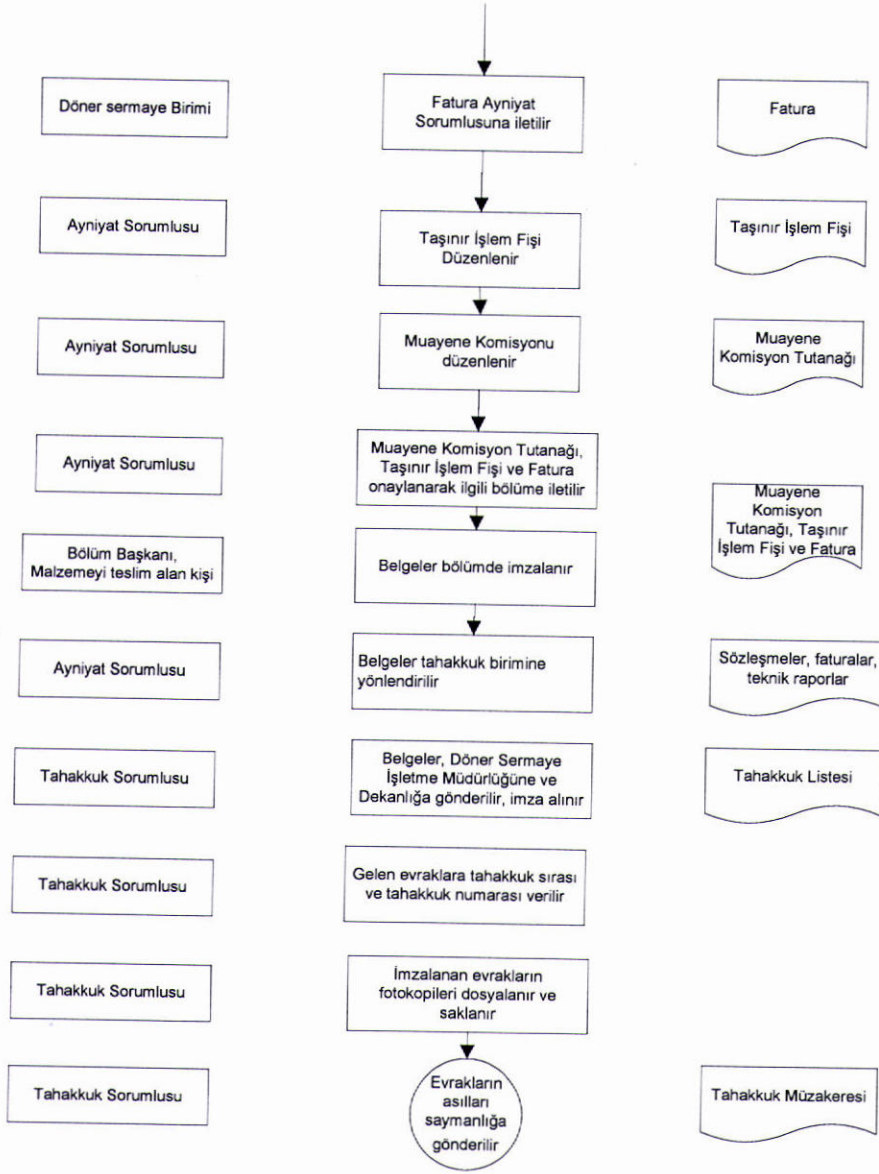
Kredi kapanır

İdari ve Mali İşler Birimi Yolluk Ödeme Süreci



İdari ve Mali İşler Birimi Nakdi Giyim

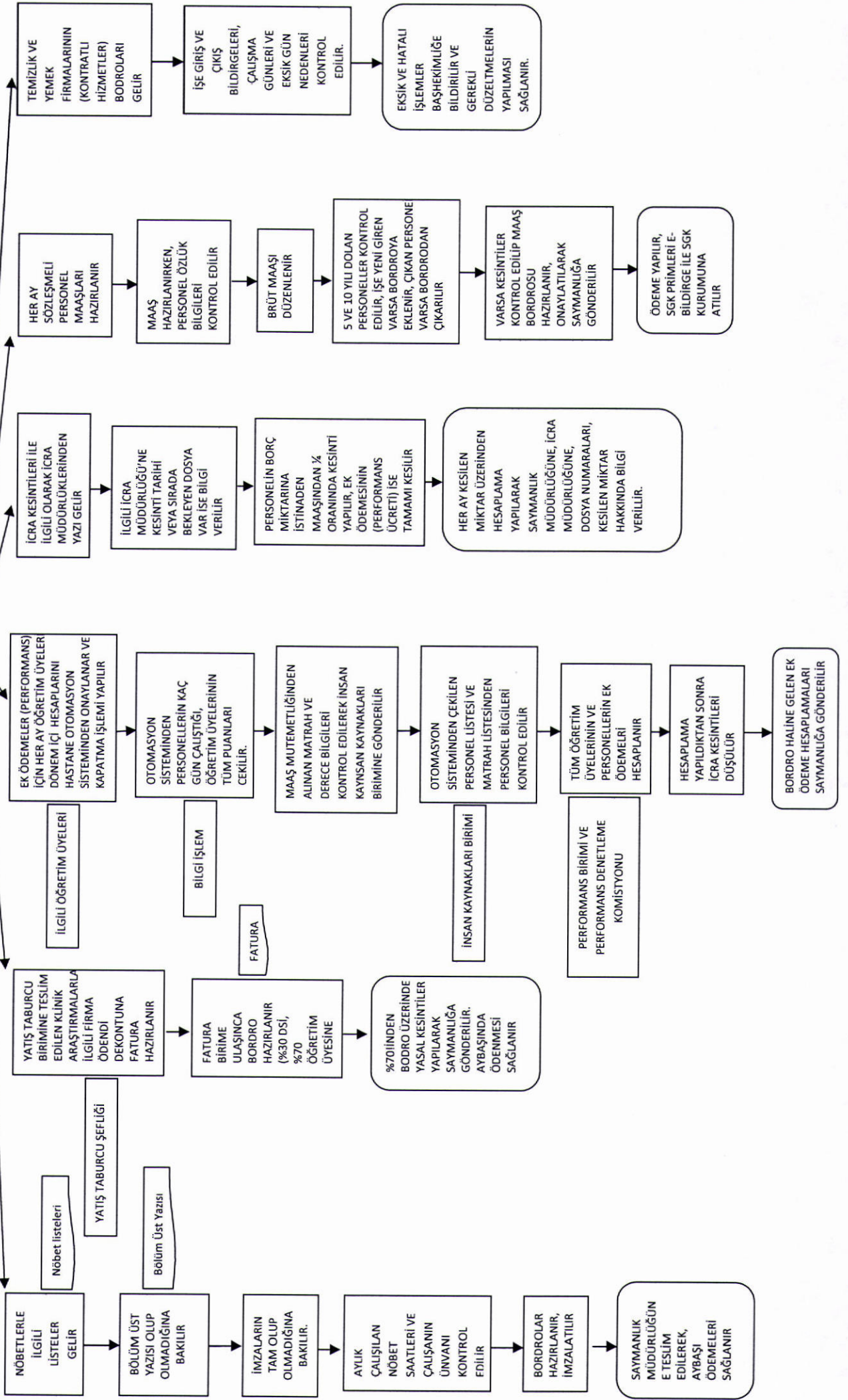




PERSONEL İŞLERİ

BÖLÜM BAŞKANLIKLARI, BAŞHEKİMLİKLERDEN GELEN EVRAK TESLİM ALINIR, KONUSUNA GÖRE AYRILIR

DSİM EVRAK PERSONELİ



YATIŞ TABURCU SÜRECİ

SORUMLULAR

Yatış Elemanı

Yatış Elemanı

Yatış Elemanı

Yatış Elemanı

Vezne Memuru

Yatış Elemanı

Yatış Elemanı

Yatış Elemanı

Klinik Sekreteri

Taburcu Elemanı

Taburcu Elemanı

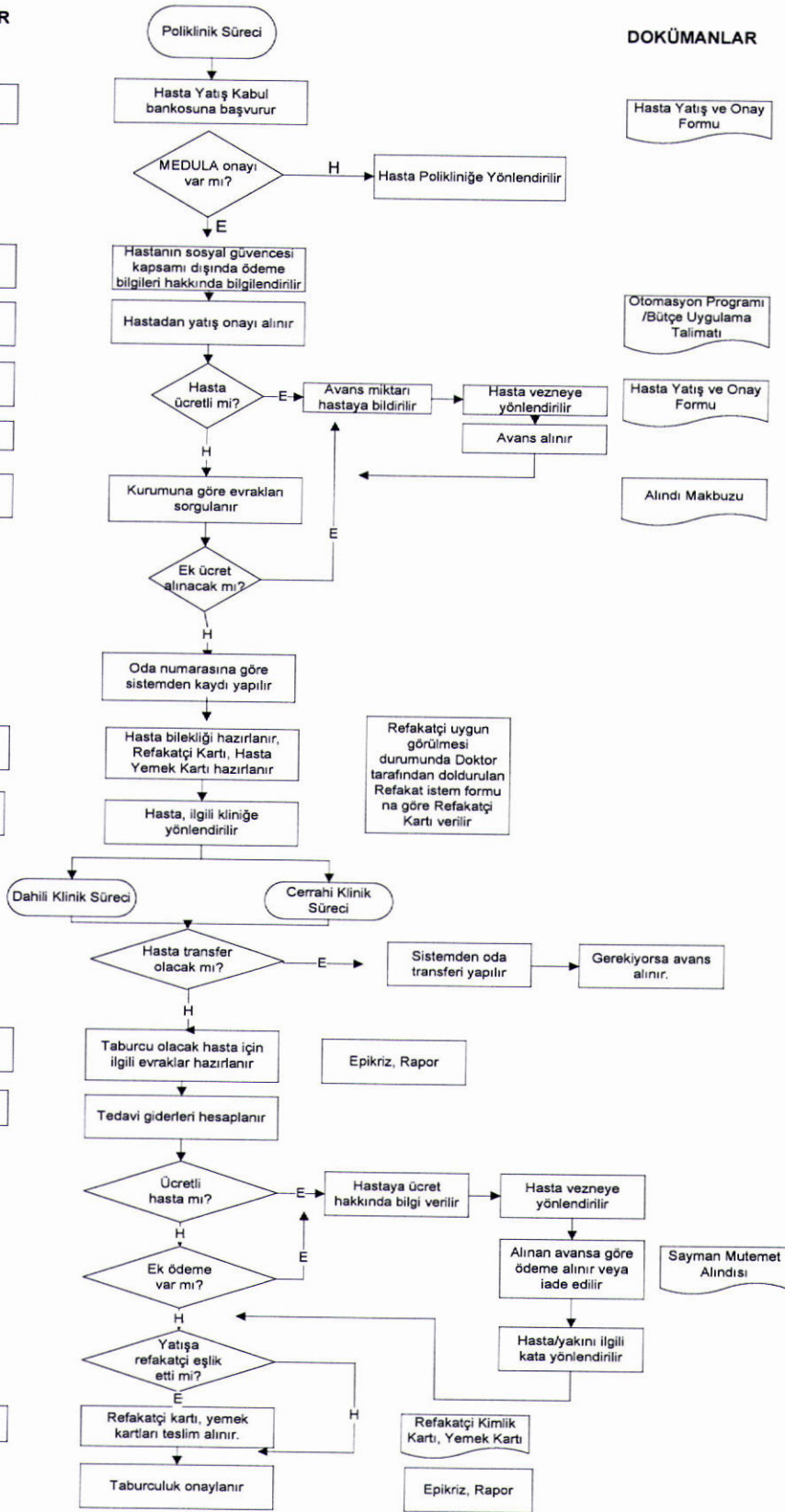
DOKÜMANLAR

Hasta Yatış ve Onay Formu

Olomasyon Programı /Bütçe Uygulama Talimatı

Hasta Yatış ve Onay Formu

Alındı Makbuzu



MAAŞ MUTEMETLİĞİ

