

## HBYS #4 (İdari Modüller)

### HBYS Vezne Modülü

Ana Vezne, Acil Vezne, Nöbetçi Veznesi, Yatan Hasta Veznesi, Özel Hasta Vezneleri vb. kapsayan modüldür.

- ▶ Bir vezne ya da birden fazla vezne yapılan giriş/çıkışların kayıtları bir arada tutulmalıdır.
- ▶ Vezne makbuzunun çıktısı alınmalı ve bu çıktıda ödenen ücretin ayrıntılı dökümü de yer almalıdır.
- ▶ Ücretli hastanın gerekli ücreti ödediğine dair bilgiler, ilgili hizmet birimine otomatik olarak aktarılmalıdır.
- ▶ Modül kapsamında gerçekleştirilen işlemlerle ilgili çeşitli istatistikler (tarihe, tahsilat veya ödeme türüne göre) alınmalı, sorgular yanıtlanmalı ve raporların çıktısı alınmalıdır.
- ▶ Vezne modülü kapsamında gerçekleştirilen tüm tahsilat bilgileri, Muhasebe modülüne aktarılmalıdır.
- ▶ Kasa defteri, merkez kasa, makbuz defteri ve makbuz fişleri kayıt/kontrolü yapılmalı ve raporlar alınmalıdır.

### HBYS Vezne Modülü

- ▶ Sistem, kurum hastalarının paket fiyatın dışında kalan hizmetleri için hastanın ekstra para ödeyebilmesine yönelik ayrı bir fonksiyona sahip olmalıdır.
- ▶ Hasta faturasını kredi kartı vb. bir ödeme aracı ile ödemek isterse gerekli düzenlemeleri yapacak bir fonksiyona sahip olmalıdır.
- ▶ Bu modül döner sermaye yönetmeliğine ve usulüne uygun olarak tüm ilgili modüller ile bütünleşik olarak çalışmalıdır.
- ▶ Ücretli hastaların her türlü muayene, tetkik ve tedavi işlemlerinden önce ücret ödemelerini, ödeme işleminden sonra işlemlerinin geçerlilik kazanmasını sağlayacak düzenlemelere sahip olmalıdır.
- ▶ Aynı hasta için bir veya birden fazla veznedeki işlemler hastaya ait dosyada bir arada tutulmalı ve izlenebilmelidir.
- ▶ Vezne modülünden gerçekleştirilen işlemlerle ilgili çeşitli istatistikler elde edilebilmeli, sorgular yapılabilmesi ve bunların rapor çıktıları alınabilmelidir.

### HBYS Vezne Modülü

- ▶ Ücretli hastalar için istenirse depozit alınabilmeli, verilen hizmetlerin bedeli alınan depozitten otomatik olarak düşülmelidir. Depozitten kalan kısım iadeleri de yapılabilmesi ve tüm bu işlemler ayrıntılı olarak sorgulanabilmelidir. Hastaya ait tetkik istekleri klinik ve polikliniklerden hastaların doktorları ya da servis hemşireleri tarafından işlenebilmelidir.
- ▶ Kayıp ve kaçaklara neden olmadan hasta veya yakınlarının her işlem için vezneye gitmelerini engelleyecek ve vezne gereksiz yığılmalara ve kuyruklara çözüm getirebilecek düzenlemeler yapılmış olmalıdır.

### HBYS Stok Takip, Satınalma ve Demirbaş İşlemleri Modülü

Bu modül, 4734 Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, gereğince çıkarılmış olan 2006/11545 sayılı Karar istinaden yayımlanan "Taşınır Yönetmeliği"ne uygun, Maliye Bakanlığınca belirlenen ve Bakanlığımızca yürürlüğe konulan Kod Sistemini kullanan ve ÇKYS/MKYS modülü ile veri alışverişini yapabilecek bir altyapıya sahip olmalıdır.

Stok Takip, Satınalma ve Demirbaş İşlemleri Modülü entegre bir şekilde çalışacak iki temel fonksiyona sahip olmalıdır.

- ▶ Stok Takip ve Satınalma İşlemleri
- ▶ Demirbaş Takip Modülü

### HBYS Stok Takip, Satınalma ve Demirbaş İşlemleri Modülü

#### Stok Takip ve Satınalma İşlemleri Fonksiyonu

- ▶ İlaç, tıbbi malzeme ve her türlü stok ve sarf malzemesi alımı iş ve işlemlerinin takip edilmesini amaçlar.
- ▶ Demirbaşlar için uygulanmakta olan Sicil Numaraları Kodlarla belirlenen standartlara uygun olarak verilmelidir.
- ▶ Depolar arası devir işlemleri yapılabilir.
- ▶ Kuruma ait taşıt bilgileri tutulmalıdır.
- ▶ Kurum, birim, kişi ve malzeme bazında demirbaş zimmeleri takip edilebilmelidir.
- ▶ Ortak Alana yapılan demirbaş çıkışları için "Dayanıklı Taşınır Listesi" oluşturulabilmelidir.
- ▶ 3 Aylık Tüketim Malzemeleri Çıkış Bildirimi Listesi alınabilmelidir.
- ▶ Departmanlar bazında stok ve/veya sarf malzeme talepleri satınalma departmanına elektronik ortamda iletilmelidir.
- ▶ Stok ve sarf malzeme talepleri için satınalma onayının alınabilmesi için standart form çıktısı üretilebilmelidir.

## 7 HBYS Stok Takip, Satınalma ve Demirbaş İşlemleri Modülü

- Stok ve/veya sarf malzeme bazında tedarikçilerin listeleri en son alım fiyatları ve şartlarını gösterir bir liste oluşturulmalıdır.
- Kritik stok seviyesinde olan stok ve/veya sarf malzemeler için otomatik sipariş listesi hazırlanmalıdır.
- Stok ve/veya sarf malzemelerinin departman bazında istek raporları alınmalıdır.
- Stok ve/veya sarf malzemelerde tedarik türü ile ilgili bilgiler ayrı ayrı izlenebilmelidir.
- Kullanılan her stok ve/veya sarf malzeme için kimlik bilgileri tutulmalıdır.
- Sistemde, mevcut yıllık/aylık stok ve/veya sarf malzeme tüketimi ve olası tüketim artışlarını dikkate alacak şekilde stok ve/veya sarf malzeme talep tahminleri yapılmalıdır.
- Tüm stok ve/veya sarf malzemelerinin gösterimi ve arama sorgulama işlemleri yapılmalıdır.
- Her bir stok ve/veya sarf malzemenin; stok no, açık adı, varsa raf ömrü, varsa depolama koşulları, miktarı, birimi (adet, kilo, litre, paket), giriş/çıkış (sarf) bilgileri, ürettiği firma, üretimini yapan firmanın kalite belgesi gösterilmelidir.

Derleyen: Öğr. Gör. Emin KAYA

www.eminkaya.net

## 8 HBYS Stok Takip, Satınalma ve Demirbaş İşlemleri Modülü

- Stok kontrol bilgileri ile ilgili olarak; maksimum stok seviyesi, kritik stok seviyesi, emniyetli stok seviyesi, tahmini temin süresi gibi kayıtlar tutulmalıdır.
- Yapılacak olan tüm satınalma işlemlerinin **4734 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun** ve ilgili diğer Kamu İhale mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.
- İhalelerin yaklaşık maliyetinin ihale süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere karşı gizliliğini sağlamaya yönelik her tür yazılım ve donanımsal tedbirler alınmalıdır.
- Sisteme; ihale bilgileri, ihale ilanı, idari şartname, teknik şartname ve sözleşmeler eklenebilmelidir.
- Kamu İhale Kurumu'nun 03 Temmuz 2009 tarih ve 27277 nolu Resmi Gazete'de yayınlanan "**Çerçeve Anlaşma İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik**" kapsamında belirtilenen hususları karşılıyor olmalıdır.
- İhalelere ait tüm çıktıların **4734 sayılı Kamu İhale Kanunu** normlarına uygun olması gerekmektedir. **4964 sayılı Kanun ile getirilen değişikliklerin** tamamını da kapsamalıdır.

Derleyen: Öğr. Gör. Emin KAYA

www.eminkaya.net

## 9 HBYS Stok Takip, Satınalma ve Demirbaş İşlemleri Modülü

- Stok fazlası işlemler ile ilgili 27 Mart 2009 tarih ve 2009 / 23 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan mevzuat değişikliği uyarınca; Kurumların 4 aylık tüketebileceği azami stoklarının belirlenebilmesi, Geriye kalan sürede (8 ay) hemen tüketemeyeceği/daha sonra tüketileceği düşünülen stokların "İHTİYAÇ FAZLASI" olarak Bakanlığa MKYS sistemi üzerinden bildirilebilmesi, Stok fazlası ve ihtiyaç fazlası ürünlerin Sağlık bakanlığı bünyesindeki diğer kurumlara yapılan istek doğrultusunda bu kurumlara çıkışlarının yapılabilmesi ve bu işlemin MKYS' YE bildirilebilmesi, İhtiyaç Fazlası ürünlerden lade yapmadan diğer kurumlara tüketim yapılabilmesi ve bu işlemin MKYS' YE bildirilebilmesi işlemleri yazılım üzerinden yapılabilmelidir.
- Servisler, ameliyathane yoğun bakım, acil servis, vb. yerlerdeki tıbbi sarf malzeme depoları için yapılan isteklere göre tıbbi sarf malzeme çıkışı yapılabilmesi ve hastalara yapılan tıbbi sarf malzeme çıkışları da otomatik olarak hastanın elektronik ortamdaki mali kayıtlarına bu birimlerden işlenebilmelidir. Bu üniteler de ara depo olarak sistemde yer almalı, kayıp ve kaçaklara neden olmayacak şekilde düzenlenmiş olmalı ve buralardan yapılan işlemler de sorgulanabilmelidir.

Derleyen: Öğr. Gör. Emin KAYA

www.eminkaya.net

## 10 HBYS Stok Takip, Satınalma ve Demirbaş İşlemleri Modülü

- Her parti stok ve/veya sarf malzemesi için fiyat girişi ve maliyet hesaplamaları yapılmalıdır.
- Stok ve/veya sarf malzemesi girişi ve çıkışı barkod okuyucu vasıtasıyla sağlanabilmelidir.
- İlaç ve tıbbi malzemelerin son kullanma tarihi kontrolleri ve uyarıları sağlanmalıdır.
- Alternatifli stok maliyetleri oluşturulmalıdır. (o.m. fifo,lifo gibi)
- Stok ve malzemelerin kullanım sıklığı raporlanabilmelidir..
- Envanter dökümü (aylık, yıllık) yapılabilmelidir.
- Tutulmuş kayıtlara ve yapılan işlemlere ilişkin çeşitli istatistikler elde edilebilmeli, sorgular yanıtlanabilmeli ve raporların çıktısı alınabilmelidir.

Derleyen: Öğr. Gör. Emin KAYA

www.eminkaya.net

## 11 HBYS Stok Takip, Satınalma ve Demirbaş İşlemleri Modülü

Demirbaş kayıtlarının tutulmasını ve demirbaş işlemlerin yapılmasını amaçlar. Bu amaçlar doğrultusunda;

- Demirbaş kayıtları tutulmalıdır.
- Demirbaşlara ilişkin amortisman ve yeniden değerlendirme işlemleri yapılabilmelidir.
- Demirbaşlarla ilgili her tür sorgulama yapılabilmelidir.
- Demirbaş malzemeler yapılan tamirat, tadilat ve onarımlar sisteme kaydedilmeli ve bu işlemler takip edilebilmelidir.
- Bakım bilgilerinde, Bakım başlama/bitiş tarihleri, periyotlar, son bakım tarihi, gelecek bakım tarihi, bakım sözleşmesi başlama / bitiş tarihi, bakım dönem fiyatı gibi alanların olması, bu bilgilerin demirbaşın diğer bilgileri ile takip edilmesi sağlanmalıdır.
- Demirbaş Ekranından çıkmadan tek ekrandan zimmet (kullanıma verme kişi), hurdaya ayırma, ortak alana zimmet (kullanıma verme ortak alan) vs. işlemleri yapılabilmesi ve bu işlemler MKYS' ye bildirilebilmelidir.

Derleyen: Öğr. Gör. Emin KAYA

www.eminkaya.net

## 12 HBYS Stok Takip, Satınalma ve Demirbaş İşlemleri Modülü

- Demirbaşın özelliklerinin girildiği alanların olması ve bu ekrana yukarıda belirtilen ekrandan çıkmadan tek ekran üzerinden yapılabilmesi gerekir. Demirbaş özelliklerinde firma no, sicil no, marka, model, garanti başlama, bitiş tarihleri, temin edilen belge no, hibe eden, seri no gibi alanlarının olması ve girilen bu bilgilerin MKYS ye gönderilmesi sağlanmalıdır.
- Demirbaş taşıyıcı ise, aracın marka (MKYS deki standart tanımlar), model (MKYS deki standart tanımlar), model yılı, araç türü (MKYS deki standart tanımlar), plaka, şase no, motor no alanlarının olması ve girilen bu bilgiler MKYS ye gönderilebilmelidir.
- Demirbaş sistemi Taşınır Mal Yönetmeliğine uyumlu olmalıdır. Giriş ve çıkışlar için taşınır işlem fişi kesilebilmelidir.

Derleyen: Öğr. Gör. Emin KAYA

www.eminkaya.net

## HBYS Döner Sermaye, Fatura ve Finansman İşlemleri Modülü

Bu modül ücretli hastaların ve Emekli Sandığı (devredilen), Sosyal Sigortalar Kurumu (devredilen), Bağkur (devredilen), Özel Sigorta, Yeşil Kart vb. Kurumuna faturalı hastaların tüm fatura ve icmal fatura işlemleri ile taahhütname takip işlemlerini gerçekleştirmeyi amaçlar.

- ▶ Döner Sermaye ve Muhasebe İşlemleri
- ▶ Faturalama
- ▶ Kurum Anlaşmaları ve Fiyatlandırmalar
- ▶ Personel Hakedişleri

## HBYS Döner Sermaye, Fatura ve Finansman İşlemleri Modülü

Muhasebenin esas fonksiyonu olan "Kontrol Fonksiyonu"nu öne çıkartmak ve daha az kaynak ile daha verimli sonuçlar almak için;

- ▶ Fatura içerikleri ve gönderilecek veriler, sosyal güvenlik kurumlarının taleplerine göre dizayn edilmelidir.
- ▶ Sisteme veri girişi mümkün olduğunca ilgili departmanın sorumlularınca yapılmalı ve entegre bir sistemle muhasebeye aktarılmalıdır.
- ▶ Sorumlular stok malzemelerin düzenli envanterini yapmalı, envanter farkları ve yorumları raporla muhasebeye aktarılmalıdır.
- ▶ Manuel işlemleri mümkün olduğunca azaltıp, mümkün olan her şeyin sistemden alınması sağlanmalıdır.
- ▶ Sistemden Hastanede gerçekleşen tüm nakit, kredi kartı, çek ve senetle gerçekleşen tahsilatlar, depozit alımları ve depozit iadeleri; vevne ya da kullanıcı bazında tarih aralığında görülebilmelidir.
- ▶ Sağlık Bakanlığı ve Maliye Bakanlığı Döner Sermaye payları hesaplanabilmesi ve bu işlemler izlenebilmelidir.

## HBYS Döner Sermaye, Fatura ve Finansman İşlemleri Modülü

### Faturalama Fonksiyonu

- ▶ Ücretini kendisi ödeyen ücretli hastalar için bekleyen, kesilmiş olan faturalar, tahsilde olan ve tahsil edilen faturalar ile aynı şekilde SGK mensupları haricindeki kurum hastaları için kurumlara kesilmek üzere bekleyen, kesilen, tahsilde olan, tahsil edilen, bakiyesi kalan faturalar ve icmal faturalar takip edilebilmelidir.
- ▶ Hasta için yapılan her türlü operasyon, kullanılan malzeme, ilaç vs. bir forma, ilgili koduna göre yazılmalıdır.
- ▶ Kodların fiyatlandırılması yapılmalıdır, fiyatların otomatik revizyonu sağlanmalıdır.
- ▶ Ödenmemiş faturaların takibi yapılmalıdır.
- ▶ Kurumlardan olan alacaklar, icmal fatura bazında ayrıntılı olarak takip edilebilmelidir.
- ▶ Faturalama işlemlerinde SGK'ya ait MEDÜLA projesine uygun verilerin düzenlenmesi ve gönderilmesi sağlanmalıdır.
- ▶ Modülde yer alan bilgi ve işlemlerle ilgili çeşitli istatistikler elde edilebilmesi, sorgular yanıtlanabilmesi ve raporların çıktısı alınabilmelidir.

## HBYS Döner Sermaye, Fatura ve Finansman İşlemleri Modülü

### Kurum Anlaşmaları ve Fiyatlandırma Fonksiyonu

- ▶ Kurum bazında yapılacak anlaşmaların tanımlarının yapılabilmesine yönelik yapı ve mekanizmalar sağlanmalıdır.
- ▶ Tanımlanan kurum anlaşmalarının paket bazında fiyat listelerinin oluşturulmasına yönelik yapı ve mekanizmalar sağlanmalıdır.
- ▶ Kurum bazında hastalara yönelik sorgulamalar yapılmalıdır.
- ▶ Değişik gruplamalar (Banka, Kurum, SKG (Memur, Emekli Sandığı, Bağkur, SSK), Yeşil Kart, Özel Sigorta, Cari Fiyatlar, TTB, SUT, vb.) yapılmalı, hastane fiyatları bu gruplardaki kalemlere otomatik olarak yansıtılmalı ve gerektiğinde kalem bazında da düzenleme yapma özelliği olmalıdır.

## HBYS Döner Sermaye, Fatura ve Finansman İşlemleri Modülü

### Personel Hakedişleri Fonksiyonu

- ▶ Performansa dayalı ek ödeme bilgilerinin Bakanlık Merkezinde tutulması ve analiz edilmesi amacıyla uygulamaya alınan sistemlere veri aktarımı için gerekli düzenlemelere sahip olmalıdır.
- ▶ Farklı doktor statülerine göre doktorların hakediş tanımlarının yapılabilmesine yönelik yapı ve mekanizmalar olmalıdır.
- ▶ Doktorun hastane ve uydu kliniklerde, semt polikliniklerinde verdiği hizmetler bir bütün olarak ele alınmalıdır.
- ▶ Doktor Hakedişlerinin (Girişimsel İşlem Puanları) otomatik olarak Performans Hesaplamasında kullanılabilmesi için sistemden ilgili ortama aktarım yapılabilmelidir ve yetkili kullanıcı tarafından istenildiğinde değişiklik yapılabilmelidir.
- ▶ Personelin Çalıştıkları Gün sayıları Performans Hesaplaması için Sistemden otomatik olarak alınabilmesi ve yetkili kullanıcı tarafından istenildiğinde müdahale edilebilmelidir.
- ▶ Performans işlemleri, Hesaplama işlemleri dönemsel olarak yapılabilmesi dönem işlemlerinde kesinleşen muhasebeleşen dönemler için yetkili kullanıcı tarafından kilitleme yapılarak müdahale edilmesi engellenebilmelidir.

## HBYS Personel İşlemleri Modülü

Personel işlemleri modülünün amacı tüm personel(memur, sözleşmeli, geçici görevli, hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personel, vb.) işlemlerinin elektronik ortamda yürütülebilmesi ve yönetilebilmesidir.

- ▶ Personel Takip İşlemleri
- ▶ Zaman Yönetimi
- ▶ Bordro ve (varsa) S.S.K. İşlemleri
- ▶ Eğitim ve Toplantı Yönetimi
- ▶ Personel Portalı

## HBYS Personel İşlemleri Modülü

### Personel Takip İşlemleri Fonksiyonu

- ▶ Hastane personeline ilişkin tüm bilgilerin saklanıp, Memur ve sözleşmeli (döner sermaye vb.) personele ilişkin kimlik, sicil, izin ve özlük bilgileri tutulmalıdır. Bu kayıtlar Sağlık Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü'nde tutulan kayıtlarla uyumlu olmalıdır.
- ▶ Personel sicil bilgilerine ve işlemlerine ilişkin istatistikler elde edilebilmeli, sorgular yanıtlanabilmeli ve raporların çıktısı alınabilmelidir.
- ▶ Tayin, terfi, ceza, izin, rapor, nöbet vb. işlemler yapılabilmesi ve ilgili kayıtlar tutulmalı, Geçici görevde olan personelin takibi yapılabilmelidir.
- ▶ Personel devam takip işlemleri için, personel kimlik (proximity veya barkodlu) kartlarının okutulması ve kart sisteminin Hastane Bilgi Sistemi'nin Personel Modülü ile entegre olarak çalışması sağlanmalıdır.
- ▶ Hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personele ait özlük bilgileri bu modül içerisinde tutulmalı ve gerektiğinde raporlanmalıdır.
- ▶ Personel modülü içerisinde kayıtlı olmayan hiçbir personel HBYS içerisinde iş veya işler yapamamalıdır.

## HBYS Personel İşlemleri Modülü

### Zaman Yönetimi Fonksiyonu

- ▶ Personelin çalışma zamanını görüntülemeli ve veri girişlerini yapmalıdır.
- ▶ Vardiya bilgilerinin bordroya entegrasyonu ve raporlama işlemleri yapılabilmelidir.
- ▶ Nöbetler, fazla mesailer girilebilmeli, raporlanmalı ve gerektiğinde bordroya aktarılmalıdır.
- ▶ Yıllık izin ve/veya rapor girilmeli, raporlanmalı ve bordroya aktarılmalıdır.

## HBYS Personel İşlemleri Modülü

### Bordro İşlemleri Fonksiyonu

- ▶ Maaş bordrosu, ek fark bordrosu, fazla mesai bordrosu, vb. personel ücret ödemelerine ilişkin tüm bordrolar hazırlanabilmelidir.
- ▶ Her tür sigorta ve emeklilik kesintileri, Maliye'ye ait kesintiler, vb. ilişkin işlemler yapılabilmelidir.
- ▶ Kanun, yönetmelik ve yönergelere uygun olarak Döner Sermayeden personele pay dağıtılması işlemleri yapılabilmelidir.
- ▶ Tüm bu işlemlerle ilgili rapor çıktıları alınabilmelidir.
- ▶ Her türlü ödemeler ve kesintiler hesaplanmalıdır. Buna bağlı olarak;
  - a. Sosyal yardımlar brüt ve/veya net olarak kaydedilebilmelidir.
  - b. Ücretler netten brüte ve brütten nete hesaplanmalıdır.
  - c. Özel sigorta, icra gibi kesintiler kaydedilebilmelidir.
  - d. Diğer kanuni ve özel kesintiler kaydedilebilmelidir.
- ▶ Kıdem, ihbar bordrosu çıkartılmalıdır.

## HBYS Personel İşlemleri Modülü

### Bordro İşlemleri Fonksiyonu

- ▶ Gerekli görülmesi halinde her türlü yasal raporları hazırlamalıdır.
  - a. İşe Giriş Bildirgesi / Personel bildirgesi
  - b. Aylık Bildirgesi
  - c. Emekli Aylık Bildirge (SGDP)
  - d. 4 Aylık Bildirge
  - e. İşten Ayrılma Bildirgesi (İŞKUR)
  - f. İşyeri Bilgi Formu (İŞKUR)
  - h. İşsizlik Ödeneği Talep Formu
  - i. Çalışma Bakanlığı İşyeri Bildirgesi
  - i. İş Sözleşmesi
  - j. İlgili diğer raporlar.
- ▶ Özel Gider İndirimi hesaplamalı ve raporlamalıdır.
- ▶ Harcırah hesaplamalı ve raporlamalıdır.

## HBYS Personel İşlemleri Modülü

### Bordro İşlemleri Fonksiyonu

- ▶ Bordro raporlarını hazırlamalıdır.
  - a. Ücret raporu,
  - b. Veriliyorsa avans raporu,
  - c. Muhasebe icmal raporu,
  - d. Personel ödenekleri raporu,
  - e. Personel kesintileri raporu,
  - f. Personelin gelir vergisi matrah raporu,
  - g. Yıllık bordro icmalı.
- ▶ Banka havale dosyasını hazırlamalıdır.
- ▶ Değişen vergi, Prim, matrah oran ve parametreleri tanımlanmalı ve parametreler her ay değişebilir olarak düzenlenmelidir.
- ▶ Toplu ücret artışı ya da düzeltme yapmalıdır.
- ▶ Gerektiğinde fark bordrosu yapmalıdır.

## HBYS Personel İşlemleri Modülü

### Eğitim ve Toplantı Yönetimi Fonksiyonu

Eğitim ve toplantıların bir sisteme bağlanması için kurulacak olan yapıdır.

- ▶ Eğitim ve toplantıları listesi oluşturulabilmelidir.
- ▶ Eğitim ve toplantılara ön kayıt, kesin kayıt, kayıt silme yapmalıdır.
- ▶ Eğitim ve toplantı değerlendirme ve raporlama yapmalıdır.
- ▶ Eğitim ihtiyacını belirlemeli ve alınan tüm eğitimler görüntülenmelidir.
- ▶ Eğitim talep formu oluşturmalıdır.

## HBYS Personel İşlemleri Modülü

Personelin kendi şifresini kullanarak herhangi bir yerden girebileceği aşağıda bazı örnekleri verilen kişiye özgü ve genel bilgileri içermelidir.

- Vardiya bilgileri.
- Aylık toplam çalışma süresi.
- İzin hakkı.
- Personele ilişkin mevzuat duyuruları.
- Eğitim programları.
- Sosyal aktiviteler ve diğer duyurular.

## HBYS Bilgi Yönetim, İstatistik ve Raporlama İşlemleri Modülü

Bu modülün asıl amacı, hastane yöneticilerinin, yönetsel ve stratejik kararlar verebilmesi için; hastanede gerçekleşen tüm tıbbi ve mali kaynakları izleyebilmesi, herhangi bir personele sorma ihtiyacı duyulmadan sorgulayabilmesi, değerlendirebilmesi ve analiz edebilmesidir. Kullanıcı Bilgileri Girişi, Tetkik-Hizmet Listeleri, Kurum Genel Bilgi Girişi, Kodlu Bilgi Girişi, Sistem Bilgisi Düzenleme, Rapor Yönetimi işlemlerini de kapsamalıdır.

- İstatistik İşlemleri
- Kullanıcı Bilgileri Girişi
- Tetkik-Hizmet Listeleri Girişi
- Kurum Genel Bilgi Girişi
- Kod Bilgi Girişi
- Sistem Bilgisi Düzenleme

## HBYS Bilgi Yönetim, İstatistik ve Raporlama İşlemleri Modülü

İstatistik Raporlama asgari olarak, Hasta İstatistik Raporlama, Poliklinik İstatistik Raporlama, Laboratuvar İstatistik Raporlama, Tıbbi Sarf Malzemesi İstatistik Raporlama ve Mali Tabloları Raporlama işlemlerini kapsamalıdır. Hizmetlerin istatistiksel olarak izlenmesi ve günlük, haftalık, aylık, yıllık, istenilen tarih dilimleri arasında; faaliyetlere ait raporların hazırlandığı modüldür.

- İstenen zaman aralığında laboratuvarlar, acil servis, klinikler ve doktorların performansları değerlendirilebilir.
- Tıbbi ve bilimsel araştırmalar için tutulan kayıtlardan gerekli veriler alınabilir ve analiz edilebilir.
- Resmi kuruluşlara gönderilmesi gereken istatistik formlar (Örneğin, Form 053, 056, 057, vb.) ve bildirimler (Örneğin, Bulaşıcı Hastalıklar) üretilir.
- Günlük poliklinik hastaları listesi, yatan hastalar listesi, refakatçiler listesi kolaylıkla alınabilir. Tüm bu işlemler belli tarih aralıkları için de yapılabilir.

## HBYS Bilgi Yönetim, İstatistik ve Raporlama İşlemleri Modülü

- Polikliniklerin ve doktorların günlük ya da belli tarih aralıklarındaki poliklinik sayıları, yaptırdıkları laboratuvar tetkikleri, yatırdıkları hastalar, yaptıkları konsültasyon sayıları, kontrol hasta sayıları gibi sorgulamalar yapılabilir.
- Belirli bir zaman aralığında tanı, tedavi, yatış süresi, doktor ve verilen hizmet bazında sorgulama ve raporlamalar yapılabilir.
- Kurum yönetiminin alınmasını istediği raporları içerir.
- Bu raporların detayı kurum yönetimiyle yapılacak çalışmanın sonucu kurum personelinin tasarımı grubuna onaylatmasıyla yazılıma aktarılabilir.
- İstatistik raporlar istenilen tarih dilimleri arasında alınabilir.
- Belirli zaman aralığı için sistemden alınan tüm raporlar ofis uygulamalarına aktarılabilir.

## HBYS Bilgi Yönetim, İstatistik ve Raporlama İşlemleri Modülü

### Kullanıcı Bilgileri Girişi Fonksiyonu

HBYS'yi kullanacak kişilerin her türlü bilgilerinin tanımlanmasını sağlayan fonksiyondur.

- Kullanıcı gruplarına sistemin yazılıma bilgi erişim, silme, güncelleme ile ilgili yetkilendirme işlemleri yapılabilir.
- Kullanıcı kayıtlarından çıktı alınabilir.
- Sistemde yapılan tüm değişiklikler bir log olarak saklanmalıdır.
- Oluşturulacak olan kullanıcı tanımları personel modülünde bulunan kullanıcı alanları ile ortak olmalıdır. Mürferit veya tek başına çalışma yapamaz.

### Tetkik-Hizmet Listeleri Girişi Fonksiyonu

Kurumun, tanı/tedavi, tetkik gibi tanım bilgilerinin sisteme kaydedilmesini sağlayan fonksiyondur.

## HBYS Bilgi Yönetim, İstatistik ve Raporlama İşlemleri Modülü

### Kurum Genel Bilgi Girişi Fonksiyonu

Kurum ile ilgili işleyiş sağlayan ve Sağlık Bakanlığı Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğüne veri toplamada kullanılan Hastane Bilgi Formu, Ağız ve Diş Sağlığı Merkezleri Bilgi Formu'nda yer alan bazı verilerle genel tanımlamaların yapıldığı fonksiyondur.

- Polikliniklerin, servislerin, kliniklerin, laboratuvarların, ameliyathanelerin tanıtılması, adlandırılması ve girişleri yapılabilir.
- Kurumun ambulans, oda, yatak vb. personel, araç, gereç, cihaz vb. bilgilerinin girişini ve tanımlanmasını sağlar.

**Kod Bilgi Girişi Fonksiyonu**

Kullanılan kodlu bilgilerin tanımlanmasını sağlayacak fonksiyondur.

- ▶ Standart kodların yanı sıra özel kodlar tanımlanmalıdır.
- ▶ Kod sistemleri ile tanımlanabilecek tüm girdi ve çıktılar kodlanması, sistematik olarak adlandırılması veya gruplandırılması mümkün olmalıdır.

**Sistem Bilgisi Düzenleme Fonksiyonu**

Hastane Bilgi Sistemi Uygulama Yazılımı parametrelerinin düzenlenmesini sağlayacak fonksiyondur.

- ▶ Kurumun hangi bölümlerinde hangi program modüllerinin kullanılacağını tanımlanması imkanı verilmelidir.
- ▶ Sistemin tüm işlemleri çeşitli yetki kategorilerine ayrılıp, kullanıcı gruplarına bu yetkiler verilip alınmalıdır.
- ▶ Sistemin güvenlikle ilgili parametrelerinin girişi mümkün olmalıdır.
- ▶ Sistemin kullanıcıya verdiği hata mesajlarının görüntülenmesi mümkün olmalıdır.
- ▶ Yönetmelik düzeyde bilgi güncellemesi yapılabilmelidir.

## Hastane Otomasyonu I Dersi Final Sınavına İlişkin Bilgilendirme

\* Final sınavına vize öncesi işlenen konular doğrudan dahil değildir.

\*\* Final sınavında sorumlu olduğunuz ders notu başlıkları şunlardır:

- E-Sağlık ve Dijital Hastane
- HBYS-1
- HBYS-2
- HBYS-3
- HBYS-4 (İdari Modüller)

\*\*\* Final sınavınız test olacaktır.

\*\*\* Sınavda en az 20 en fazla 33 soru çıkacaktır.

\*\*\*\* Vize sınavında geçerli olan tüm sınav kuralları final sınavı için de geçerlidir.

**Final Sınavlarınızda Başarılar Dilerim**  
**Öğr.Gör. Emin KAYA**