



## Döner Sermaye Hasta Para İadesi Süreci İş Akışı

Doküman No:	DHF.İA.0007
Yayın Tarihi:	29.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Birime gelen hasta ücret iadesi dilekçe si ve ekleri incelenir</p> <p>Ekte bulunan evraklar tamam mı?</p> <p><b>HAYIR</b></p> <p>Hastaya ulaşılır (resmi yazı, telefon vs.) ve evraklar tamamlanır.</p> <p><b>EVET</b></p> <p>Hastadan alınan makbuz, kimlik fotokopisi, hesap numarasının olduğu dilekçesi eklenerek Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne üst yazı hazırlanır.</p> <p>EBYS sisteminde Fakülte Sekreteri ve Dekanın onayına sunulur.</p> <p>Onaylanan yazı ve eklerinin aslı, teslim tutanağı ile birlikte Döner Sermaye Saymanlığına gönderilir. Teslim edildiğine dair tutanak alınır.</p> <p>Onaylanan yazı ve eklerinin fotokopileri, teslim tutanağı ile giden evrak klasörüne takılır.</p> <p>Saymanlık tarafından hastanın hesabına iade edilir.</p>	<p>Hasta Hakları Birimi Döner Sermaye İlgili personeli</p> <p>Döner Sermaye İlgili personeli Hasta Hakları Birim Personeli</p> <p>G.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Döner Sermaye Birimi İlgili Personeli</p> <p>G.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Sekreteri Dekan</p> <p>G.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Döner Sermaye Birimi İlgili Personel Evrak Memuru</p> <p>G.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Döner Sermaye Birimi İlgili Personeli</p> <p>G.Ü. Döner Sermaye Saymanlık</p>	<p>Ücret İadesi Talep Dilekçesi, Bilgi İşlem Biriminden gelen tetkik iptal yazıları</p> <p>Makbuz, Kimlik Fotokopisi, Hesap Numarasının olduğu dilekçe</p> <p>EBYS den onaylanan evraklar</p> <p>EBYS den onaylanan evraklar Teslim Tutanağı</p> <p>EBYS den onaylanan evraklar Teslim Tutanağı</p> <p>EBYS den onaylanan evraklar Teslim Tutanağı</p>