# DVYS UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KRİTER KILAVUZU

Tıbbi cihazlar haricindeki ayniyat dayanıklı taşınırların yönetimine ilişkin zimmet oluşturma, envanter bilgilerinin girilerek künye oluşturma, QR kod oluşturma ve sayım yapabilme, bakım, onarım, arıza takibi, sözleşme yönetimi, teknik personele iş atama, gerektiğinde araç takibi, malzeme giriş ve çıkış işlemlerini yapabilen yazılımlara "Demirbaş ve Varlık Yönetim Sistemi" denir. DVYS üreticileri demo esnasında aşağıdaki uygunluk kriterlerine tabi tutulacaklardır. DVYS Uygunluk Değerlendirme Süreci'nin ilk aşamasında kırmızı dolguyla belirtilen **Zorunlu** ile işaretlenmiş kriterler kontrol edilecek, yeşil dolgu ile belirtilen **Zorunlu Değil** ile işaretlenmiş kriterler ise isteğe bağlı kullanılacaktır. Bu süre zarfında Uygunluk Değerlendirme Süreci olumlu sonuçlanan firmalar diğer kriterlere de uyum sağlamak durumundadırlar. MKYS'ye veri gönderme fonksiyonunun kontrolünde Malzeme Girişleri, Malzeme İşlemleri ve Dayanıklı Taşınır Envanter Yönetim Ekranı veri gönderimi kontrol edilecektir.

| Öncelik | Kriter | Puan | Demoda Aldığı Puan |
|---|---|---|---|
| | **1.1. Malzeme Girişi** | **23** | |
| Zorunlu | 1.1.1 Çalışma Yılı, Bütçe Türü, Tedarik Türü, Fiş No ve Tarih,Dayanak No ve Tarih, Depo,Teslim Eden, Teslim Alan,Firma ve Açıklama kısımları aktarılmalıdır. | 2 | |
| Zorunlu | 1.1.2 Belirtilen malzemelerin; Miktar, Birim, Birim Fiyat, KDV, Toplam Tutar ve Genel Toplamın doğru bir şekilde aktarımı sağlanmalıdır. | 2 | |
| Zorunlu | 1.1.3 Hangi firmadan alındı bilgisi görüntülenmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.1.4 Taşınır işlem fişine, tüketim veya tıbbi cihaz kapsamındaki demirbaş malzeme eklendiğinde, hata uyarısı vermeli ve ekleme yapılmasını engellemelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.1.5 Tedarik türü satınalma ise, alım yöntemi seçilebilmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.1.6 Girişi yapılan taşınır işlem fişleri silinebilmeli veya iptal edilebilmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.1.7 Açıklama yazılabilecek alan olmalıdır. | 2 | |
| Zorunlu | 1.1.8 Kayıtlı demirbaşa değer artışı işlemi yapılabilmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.1.9 Depo kayıtları oluşturulan demirbaşların, Malzeme İşlemleri Ekranından sicil numaraları doğru, aynı türdeki demirbaş numarasından sonra gelmeli ve sıralı olarak listelenmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.1.10 Malzeme İşlemleri Ekranından bakıldığında depo mevcudu birer birer olarak görünmesi gerekmektedir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.1.11 Malzeme İşlemleri Ekranından bakıldığında Son Durum kısmı **Stokta** olarak gelmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.1.12 Muayene Kabul Komisyon Formu oluşturulabilmelidir. | 1 | |
| | **1.2. Malzeme Çıkışı** | **19** | |
| Zorunlu | 1.2.1.Malzeme İşlemleri Ekranından Yapılacak İşlem Türü kısmında Devir Diğer Birimlere Çıkış, Emanet,Zimmet,Hurdaya Ayırma v.b. Çıkışları Yapılmış Malzeme Çıkışları Ekranından izlenmesi gerekmektedir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.2.2 Geçici kayıt yapılabilmeli, geçici kayıttan getirilebilmeli ve kayıttan düşme teklif onay tutanağı alınabilmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.2.3 Yapılan çıkış işleminde; Tarih ve Belge No , Dayanak No, Dayanak Tarih, Çıkış Birimi,Teslim Edilen Kişi aktarılmalıdır. | 2 | |
| Zorunlu | 1.2.4 Çıkış Birimi bölümü doğru olarak gelmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.2.5 Hareket Türü kısmında, Yapılacak İşlem Türü bölümünden seçilmiş işlem çeşidi gelmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.2.6 Belgenin içindeki malzemelerin Malzeme Tanımı, Açıklama, Miktar, Ölçü, Birim Fiyatı ve Çıkış Yapılan Depo doğru bir şekilde gelmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.2.7 Malzeme İşlemleri Ekranında Yapılacak İşlem Türü bölümünden, Devir ile başlayan işlemi türleri seçilerek malzeme çıkışı yapılabilmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.1.8 Ambarlar Arası Devir ve Düzeltme farklarını getir butonu olmalıdır. (Ambarlar arası devir çıkış ve giriş arasındaki farklar ile, düzeltme çıkış ve düzeltme giriş işlemi arasındaki farkları gösteren ekran olmalıdır.) | 2 | |
| Zorunlu | 1.2.9 Malzeme İşlemleri Ekranında Yapılacak İşlem Türü bölümünden, Devir Diğer Birimlere Çıkış seçilerek malzeme gönderildiğinde, deviri alacak birimin Malzeme Girişleri Ekranında; Bize Yapılmış Devir Var mı kısmından bakıldığında kendisine gönderilen malzemeyi Taşınır İşlem Fiş No ve Tarih olarak görebilmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.2.10 Klinik ve servislerden demirbaş ihtiyacı olduğunda, Ayniyat Demirbaş Depoya Malzeme Talep Formu oluşturularak gönderilebilmelidir. | 1 | |
| **Öncelik** | **Kriter** | **Puan** | **Demoda Aldığı Puan** |
| | **1.3. Ayniyat Demirbaş Malzemelerin Künye Bilgilerinin Girilmesi** | **10** | |
| Zorunlu | 1.3.1 Marka,Açıklama,Model,Seri/IMEI No,Edinme Yılı,Üretim Yılı,Garanti süresi,Cihaz Durumu (Aktif/Pasif/Arızalı) bilgileri bulunmalıdır. | 2 | |
| Zorunlu | 1.3.2 Verileri Girilen Malzemelerin Listesi, Verileri Girilmeyen Malzemelerin Listesi getirilebilmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.3.3 Taşınır Kodu, Malzeme Tanımı, Malzeme Açıklama, Zimmet Bilgisi, Künye Numarası, Fiyat Bilgisi, Depo Adı, Bütçe Türü bilgileri gelmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.3.4 Ait olduğu birlik ve sağlık tesisi adı bilgisi bulunmalıdır. | 2 | |
| Zorunlu | 1.3.5 Yazılım, MKYS "Dayanıklı Taşınır Envanter Yönetim Ekranı"nda yer alan envanter bilgilerini güncelleme özelliğine sahip olmalıdır. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **1.4. Dayanıklı Taşınır Envanter Yönetiminde QRCode Yazdırılması** | **2** | |
| Zorunlu | 1.4.1 MKYS tarafında dayanıklı taşınırlar için oluşturulan qr kodlar,sistem/yazılım tarafından çekilebilmeli ve qr kod etiketi yazdırılabilmelidir. | 2 | |
| | **1.5. Zimmet Fişi ve Ek Zimmet Fişlerinin Gönderimi** | **12** | |
| Zorunlu | 1.5.1 Demirbaş malzeme kişiye zimmet yapıldığında, Malzeme İşlemleri Ekranında kullanımdakileri göster işaretlendiğinde son durum kısmı **Kullanımda** olarak gelmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.5.2 Zimmetli olarak verdiğimiz malzeme seçilip Hareket Detaylarından Bakıldığında zimmet hareketi doğru bir şekilde görülmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.5.3 Hareket Detayları Kısmında Tarih, Tür, Hareket Türü, Geldiği/Gittiği Yer,Belge No ve Miktar kısımları doğru bir şekilde aktarılmalıdır. | 2 | |
| Zorunlu | 1.5.4 Ortak Alana Zimmet işlemi seçildiğinde, yukarıda bahsedilen işlemler geçerli olmalı ve yapılan zimmet fişine ek zimmet yapılabilmelidir. (Ek zimmet yapılan malzeme hareket detaylarından bakıldığında, belge numarası ek zimmet fişinin numarası ile tutarlı olup olmadığı kontrol edilir.) | 2 | |
| Zorunlu | 1.5.5 Zimmetli malzemelere, Zimmet İade İşlemi yapıldığında malzemeler depoya geri gelmelidir. (Malzeme işlemleri ekranından malzemenin son durum kısmındaki durumu stokta bilgisi görülmelidir) | 2 | |
| Zorunlu | 1.5.6 Zimmet Fişi ve Ortak Alana Zimmet fişlerinin döküm kontrolü yapılmalıdır. | 2 | |
| **Öncelik** | **Kriter** | **Puan** | **Demoda Aldığı Puan** |
| | **1.6. Ulaşım Araçları (DEMİRBAŞ)** | **8** | |
| Zorunlu | 1.6.1 Plaka, Araç Türü, Marka, Model, Model Yılı, Yakıt Türü, Motor Hacmi, Aktif Km görüntülenebilmedir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.6.2 Araç Durumu,Edinme Yılı, Dayanıklı Taşınır Sicil No, Hizmet Verdiği Birim, Motor No, Şase No, Trafiğe Çıkış Tarihi, Teknik Detaylar (Silindir Adedi, Motor Gücü, Ağırlık, Vites Sayısı, Şanzıman Türü, Kapı Sayısı ,Bakım Periyodu(km),Radyo Kodu, Kilit Kodu) görüntülenebilmedir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.6.3 Araç garanti kapsamında ise Garanti Bilgileri sağlanmalıdır | 2 | |
| Zorunlu | 1.6.4 Araç Durumu FAAL DEĞİL seçili ise Çalışmama Nedeni belirtilmeli ve Açıklama Yazılmalıdır. | 2 | |
| | **1.7. Ulaşım Araçları (HİZMET ALIM)** | **5** | |
| Zorunlu | 1.7.1 Plaka, Araç Türü, Marka, Model, Model Yılı, Yakıt Türü, Motor Hacmi, Aktif Km görüntülenebilmedir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.7.2 İhale Kayıt No, İhale Tarihi, Bütçe Türü, İhale Usulü, Taşıt Kullanım Amacı, Sözleşme Gün Süresi, Sözleşme Tarihleri, Toplam Sözleşme Bedeli, Şoför Durumu, Şoför Sayısı, Diğer Personel Sayısı, Brüt Asgari Ücretin % Kaç Fazlası, Yakıt Durumu, Sözleşme Türü, Aylık veya Günlük Kiralama Bedeli, Km. Başına Birim Fiyat, Sözleşme Kapsamında Toplam Km., Sözleşme Fesih Tarihi alanları görüntülenebilmelidir. | 2 | |
| Zorunlu | 1.7.3 Sözleşmesi biten ve Sözleşmesi devam eden hizmet alımı araçlar ayrı ayrı listelenebilmelidir. | 1 | |
| **Öncelik** | **Kriter** | **Puan** | **Demoda Aldığı Puan** |
| | **1.8. Teknik Servis Takip** | **13** | |
| Zorunlu | 1.8.1 Ayniyat demirbaşların periyodik bakım hizmetleri tanımlanabilmeli, periyotlar yaklaştıkça bildirim oluşturmalıdır. | 1 | |
| Zorunlu | 1.8.2 Ayniyat demirbaşların arıza bildirimleri kullanıcılar tarafından gerçekleştirilebilmelidir. | 1 | |
| Zorunlu | 1.8.3 Arıza bildirimlerine yönelik kurum içi kaynaklar ile onarım işlemleri için iş emri atanabilmeli ve karşılanabilmelidir. | 1 | |
| Zorunlu | 1.8.4 Arıza bildirimlerine yönelik teknik servis açıklamaları tanımlanabilmeli, yedek parça-sarf kullanımları detaylandırılabilmelidir. | 1 | |
| Zorunlu | 1.8.5 Gerçekleştirilen onarım ve bakımlar sistem üzerinden listelenebilmelidir. | 1 | |
| Zorunlu | 1.8.6 Teknik servis formları sistem üzerinden düzenlenebilmelidir. | 1 | |
| Zorunlu | 1.8.7 Sözleşme/garanti kapsamına yedek parça dahil ise yedek parça alımı yapılırken sistem "cihaza ait yedek parça dahil sözleşme bulunmaktadır. Yedek parça alınamaz" uyarısı vermelidir. | 1 | |
| Zorunlu Değil | 1.8.8 Demirbaşların up-time hesabı yapılırken cihaz bazlı arıza oluşturma saati, firmaya bildirim saati, firmanın iştirak saati ve arızanın giderilme saati kayıt altına alınmalıdır. | 2 | |
| Zorunlu Değil | 1.8.9 Sözleşme kapsamında up-time süresinin hesaplanması şartı varsa up-time süresi %95'in altına düştüğünde "cihaz/sistem … gün … saat …. dakika çalışmamıştır" şeklinde uyarı vermelidir. | 2 | |
| Zorunlu Değil | 1.8.10 Satın alma gerektiren yedek parça, sarf ve aksesuar bilgileri Sağlık Tesisinin Satın Alma Birimi'ne talep olarak gönderilebilmelidir. | 2 | |
| | **1.9. Demirbaş Sayım** | **4** | |
| Zorunlu Değil | 1.9.1 Sistemde Kayıtlı Demirbaş Sayıları ile Fiili Envanter Listeleri uyumlu olmalıdır. | 2 | |
| Zorunlu Değil | 1.9.2 Yapılmış Giriş ve Çıkış hareketleri, işlem türü bazında gruplandırılarak listelenebilmelidir. | 2 | |
| | **1.10. Amortisman Hesaplama** | **4** | |
| Zorunlu | 1.10.1 Ayniyat dayanıklı taşınırların, amortisman hesaplamaları ilgili taşınır kodlarının amortisman oranlarına göre hesaplanmalıdır. (Ör. 253 %20 - 254 %10 - 255.01 %25 - 255.07.01 %0) | 0,5 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Zorunlu | 1.10.2 Depoda mevcut dayanıklı taşınırların, amortisman hesaplama işlemleri mali yılsonlarında bir (1) defaya mahsus yapılmalıdır. | 0,5 | |
| Zorunlu | 1.10.3 Amortismanı hesaplanacak taşınırların, taşınır kodu, malzeme tanımı, amortisman oranı, sicil numarası, fiyatı, edinme yılı şeklinde listelenmelidir. | 0,5 | |
| Zorunlu | 1.10.4 Taşınırın amortismanı hesaplanırken, amortisman yılı, yeniden değerleme öncesi maliyet bedeli, yeniden değerleme öncesi birikmiş amortisman tutarı, yeniden değerleme sonrası tutarı, yeniden değerleme sonrası birikmiş amortisman tutarı, cari yıl amortismanı, birikmiş amortisman tutarı ve net değeri hesaplanabilmelidir. | 0,5 | |
| Zorunlu | 1.10.5 Taşınır 2 düzey kod bazında, malzemelerin geçen yıldan devreden, yıl içinde giren, yıl içinde çıkan, giriş toplamı ile kalan fiyat ve miktar tutarları listelenebilmelidir. | 0,5 | |
| Zorunlu | 1.10.6 Amortismanı hesaplananlar, hesaplanmayanlar, edinme yılı boş olanlar ve tümü listelenebilmelidir. | 0,5 | |
| Zorunlu | 1.10.7 Dayanıklı taşınırların, hurdaya ayırma, kullanılmaz hale gelme yok olma, düzeltme, ambarlar arası devir, kurum dışı veya bağlı sağlık tesisleri arasındaki devirlerin vb. mali çıkışlar için düzenlenen taşınır işlem fişlerinin ekinde, çıkışı yapılan taşınırlara ait amortisman bilgileri gelmelidir. | 0,5 | |
| Zorunlu | 1.10.8 Taşınır işlem fişi ekinde gelmesi gereken amortisman bilgileri cetvelinde, taşınır bazında; sicil no, taşınır tanımı, edinim yılı, amortisman oranı, miktarı, tutarı, birikmiş amortisman, net değer, taşınır 2. düzey kod bazında miktar, tutar, birikmiş amortisman, net değer olmalı ve genel tutar bazında da miktar, tutar, birikmiş amortisman, net değer olmalıdır. | 0,5 | |