Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi’nin 25 Ağustos 2023 tarihli Altıncı Olağanüstü Birleşiminde Oybirliğiyle kabul olunan “Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) (Değişiklik) Yasası” Anayasanın 94'üncü maddesinin (1)'inci fıkrası gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle ilan olunur.

Sayı: 49/2023

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ  (KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI)  (DEĞİŞİKLİK) YASASI | | | | | | | | | | | | |
|  | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar: | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |
| Kısa İsim  34/2007  19/2016  2/2018  27/2018  13/2019 | 1. Bu Yasa, Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) (Değişiklik) Yasası olarak isimlendirilir ve aşağıda “Esas Yasa”’ olarak anılan Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası ile birlikte okunur. | | | | | | | | | | | |
| Esas Yasanın 5’inci Maddesinin Değiştirilmesi | 2. Esas Yasa, 5’inci maddesinin (9)’uncu fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (9)’uncu fıkra konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | “(9) | Dairenin görev alanına giren ve Bakanlık tarafından da uygun görülecek sahalarda Daireye bağlı birimler, merkezler ve bu merkezlere bağlı birimler kurmak. Bu Yasa tahtında kurulacak merkezlerin amaçları, çalışma usul ve esasları Bakanlık tarafından hazırlanacak, Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete’de yayınlanacak bir tüzükle düzenlenir.” | | | | | | | |
|  |  | | |  |  | | | | | | | |
| Esas Yasanın 12’nci | 3. Esas Yasa, 12’nci maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 12’nci madde konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | | | |
| Maddesinin |  | | | | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | | “Kadrolar  BİRİNCİ CETVEL | | | 12. | | (1) | | Dairede çalıştırılacak personele ilişkin kadroların kadro sayısı, kadro adı, hizmet sınıfı, derecesi ve maaş baremleri bu Yasaya ek’li BİRİNCİ CETVEL’de öngörülmektedir. | | |
|  |  | |  | | |  | | (2) | | Daire kadroları, her yıl Bütçe Yasasında gösterilir ve her yıl Bütçe Yasasına konacak ödenekler çerçevesinde doldurulur. | | |
|  |  | | 7/1979  3 /1982  12/1982  44/1982  42/1983  5/1984  29/1984  50/1984  2/1985  10/1986  13/1986  30/1986  31/1987  11/1988  33/1988  13/1989  34/1989  73/1989  8/1990  19/1990  42/1990  49/1990  11/1991  85/1991  11/1992  35/1992  3/1993  62/1993  10/1994  15/1994  53/1994  18/1995  12/1996  19/1996  32/1996  16/1997  24/1997  13/1998  40/1998  6/1999  48/1999  4/2000  15/2000  20/2001  43/2001  25/2002  60/2002  3/2003  43/2003  63/2003  69/2003  5/2004  35/2004  20/2005  32/2005  59/2005  10/2006  44/2006  72/2006  3/2007  57/2007  97/2007  11/2008  23/2008  34/2008  54/2008  82/2009  48/2010  3/2011  13/2011  20/2013  34/2013  19/2014  3/2015  48/2015  17/2017  46/2017  12/2018  19/2018 | | |  | | (3) | | Bu Yasaya ek’li BİRİNCİ CETVEL’de her kadro için öngörülen baremler, Kamu Görevlileri Yasasına ek’li I. CETVEL ile Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasasına ek’li BİRİNCİ CETVEL’de öngörülen baremlerin karşılığıdır. | | |
|  |  | | 47/2010  33/2013  18/2014  4/2015  46/2015  45/2017  66/2017  4/2018  36/2018  12/2020  22/2022  8/2023 | | |  | | (4) | | Bu Yasa ile Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında bulunan kamu görevlileri için bu Yasanın hizmet şemalarının aranan nitelikler kısmında öngörülen yükselmeye (terfi) ilişkin çalışmış olma koşulları yerine söz konusu yasanın ilgili kuralları uygulanır.” | | |
|  |  | | |  |  | | | | | | | |
| Esas Yasanın 13’üncü Maddesine Bağlı İKİNCİ CETVEL’in  Değiştirilmesi | 4. Esas Yasa, 13’üncü maddesine bağlı İKİNCİ CETVEL kaldırılmak ve yerine bu Yasaya ek’li yeni İKİNCİ CETVEL konmak suretiyle değiştirilir. | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |
| Esas Yasanın 14’üncü | 5. Esas Yasa, 14’üncü maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 14’üncü madde konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | | | |
| Maddesinin |  | | | | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | “Tahsisatlar | | | | | 14. | | (1) | | | Bu Yasaya ek’li BİRİNCİ CETVEL’de Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Mali İşler Şube Amiri dışındaki Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler), Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı, Paramedikal Hizmetleri Sınıfı, Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfı, Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı, Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı, Teknisyen Hizmetleri Sınıfı, Araç Sürücülüğü ve Araç Bakım ve Onarım Hizmetleri Sınıfında yer alan kadrolarda çalışan personel ile Yardımcı Genel Hizmetler Sınıfında öngörülen Genel Hizmet Görevlisi kadrolarında çalışan personele, her ay maaşlarına ek olarak maaşlarının % 2.5 (iki buçuk)’i oranında “İaşe - İbate Tahsisatı” ödenir. Bu tahsisat emeklilik amaçları bakımından dikkate alınır. |
|  |  |  | | | | |  | | (2) | | | Yukarıdaki (1)’inci fıkrada belirtilen personel ile “Adli Tıp Klinik Şefi” ve “Adli Tıp Uzmanı” kadrosunda çalışanlara, maaşlarına ek olarak maaşlarının % 2.5 (iki buçuk)’i oranında “Kirlilik Tahsisatı” ödenir.  Ancak bu tahsisat emeklilik amaçları bakımından dikkate alınmaz. |
|  |  |  | | | | |  | | (3) | | | Bu Yasaya bağlı tüm Acil Servis ve tüm Yoğun Bakım Servislerinde aylık çalışma saatlerinin tümünü bu servislerde çalışarak dolduran tüm çalışanlara, aylık maaşlarına ek olarak maaşlarının %10 (yüzde on)’u oranında “Acil ve Yoğun Bakım Servisi” tahsisatı ödenir.  Ancak bu tahsisat emeklilik amaçları bakımından dikkate alınmaz ve vergiye tabidir.” |
|  |  | | |  |  | | | | | | | |
| Esas Yasanın 21’inci | 6. Esas Yasa, 21’inci maddesinin (1)’inci fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (1)’inci fıkra konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | | | |
| Maddesinin |  | | | | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | | | “(1) | Bu Yasanın daha iyi uygulanmasını sağlamak amacıyla bu Yasanın ilgili maddelerinde belirtilen tüzükler yanında Asistan Hekimlerin çalışma usul ve esasları ile ilgili kurallar Bakanlık tarafından hazırlanacak, Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete’de yayınlanacak bir tüzükle düzenlenir.” | | | | | | | |
|  |  | | |  |  | | | | | | | |
| Geçici Madde  İntibak Kuralları ve Kadrosu |  | | |  | Bu Yasada öngörülen kadrolarda halen çalışmakta olan personelin bu kadrolarla ilişikleri aynen devam eder ve tutmakta oldukları kadronun kendilerine kazandırmış olduğu barem ve maaşı çekmeye devam ederler. | | | | | | | |
| Kaldırılan |  | | |  | Bu (Değişiklik) Yasası ile kadrosu kaldırılan: | | | | | | | |
| Personele İlişkin Kural |  | | |  |  | | | “III. Derece Biyokimya Laboratuvarı Şube Amiri” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “III. Derece Tıbbi Biyokimya Laboratuvarı Şube Amiri” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  |  | | | “I. Derece Anestezi, Reanimasyon ve Yoğun Bakım Servisi Klinik Şefi” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “I. Derece Anestezi ve Reanimasyon Servisi Klinik Şefi” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  |  | | | “I. Derece Hematoloji Servisi Klinik Şefi” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “I. Derece Hematoloji Servisi ve Thalassemia Merkezi Klinik Şefi” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (Ç) | | | “I. Derece Patoloji Servisi Klinik Şefi” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “I.Derece Tıbbi Patoloji Servisi Klinik Şefi” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (D) | | | “II. Derece Thalassemia Merkezi Dahiliye Uzmanı” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Hematoloji Servisi ve Thalassemia Merkezi Dahiliye Uzmanı” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (E) | | | “II. Derece Cerrahi Uzmanı” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan  “II. Derece Genel Cerrahi Uzmanı” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (F) | | | “II. Derece Radyoloji (Diagnostik) Uzmanı” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Radyodiagnostik Uzmanı” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (G) | | | “II. Derece Mikrobiyoloji ve Enfeksiyon Hastalıkları Uzmanı” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Uzmanı” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (Ğ) | | | “II. Derece Patoloji Uzmanı” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Tıbbi’ Patoloji Uzmanı” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (H) | | | “II. Derece Diş ve Çene Cerrahisi Uzmanı” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Ağız, Diş, Çene Hastalıkları ve Cerrahisi Uzmanı” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (I) | | | “II. Derece Nöroşirürji Uzmanı” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Beyin ve Sinir Cerrahisi Uzmanı” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (İ) | | | “II. Derece Biyokimya Uzman Hekimi” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Tıbbi Biyokimya Uzman Hekimi” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (J) | | | “II. Derece Çocuk Onkolojisi Uzmanı” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Çocuk Hematoloji ve Onkoloji Uzmanı” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (K) | | | “III. Derece İlk Yardım Nöbetçi Doktoru” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “III. Derece Acil Servis Hekimi” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (L) | | | “I. Derece Hastane Amiri” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “I. Derece Sağlık İdarecisi” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (M) | | | “II. Derece Hastane Amiri” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Sağlık İdarecisi” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (N) | | | “III. Derece Hastane Amiri” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “III. Derece Sağlık İdarecisi” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (O) | | | (a) | | | “I. Derece Tıbbi Kimyager - Biyolog - Biyokimyager - Mikrobiyolog” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “I. Derece Kimyager - Biyolog - Biyokimyager - Mikrobiyolog” kadrosuna; | |
|  |  | | |  |  | | | (b) | | | I. Derece Tıbbi Kimyager - Biyolog - Biyokimyager - Mikrobiyolog” kadrosunda kadro fazlası olarak görev yapan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “I. Derece Kimyager - Biyolog - Biyokimyager - Mikrobiyolog” kadrosuna kadro fazlası olarak; | |
|  |  | | |  | (Ö) | | | “II. Derece Tıbbi Kimyager - Biyolog - Biyokimyager - Mikrobiyolog” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Kimyager - Biyolog - Biyokimyager - Mikrobiyolog” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (P) | | | “III. Derece Tıbbi Kimyager - Biyolog - Biyokimyager - Mikrobiyolog” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “III. Derece Kimyager - Biyolog - Biyokimyager - Mikrobiyolog” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (R) | | | “III. Derece Tıbbi Kimyager - Biyolog - Biyokimyager - Mikrobiyolog” kadrosunda çalışan ve “Moleküler Biyoloji ve Genetik” bölümünden lisans diplolasına sahip olup, fiilen genetik laboratuvarında görev yapan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “III. Derece Genetik ve Moleküler Biyolog” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (S) | | | “I. Derece Klinik Psikoloğu” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “I. Derece Klinik Psikolog” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (Ş) | | | (a) | | | “I. Derece Biyokimya Uzmanı” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “I. Derece Tıbbi Biyokimya Uzmanı” kadrosuna; | |
|  |  | | |  |  | | | (b) | | | “I. Derece Biyokimya Uzmanı” kadrosunda kadro fazlası olarak çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “I. Derece Tıbbi Biyokimya Uzmanı” kadrosuna kadro fazlası olarak; | |
|  |  | | |  | (T) | | | “I. Derece Ambar ve Envanter İşleri Sorumlusu” kadrosunda çalışan kamu görevlisi, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “I. Derece Ambar ve Envanter İşleri Memuru” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (U) | | | (a) | | | “II. Derece Radyografer” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Radyoloji Teknikeri” kadrosuna; | |
|  |  | | |  |  | | | (b) | | | “II. Derece Radyografer” kadrosunda kadro fazlası olarak çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Radyoloji Teknikeri” kadrosuna kadro fazlası olarak; | |
|  |  | | |  | (Ü) | | | “IV. Derece Radyografer” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “IV. Derece Radyoloji Teknikeri” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (V) | | | “II. Derece Anestezi Teknisyeni/Hemşiresi” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Anestezi Teknikeri” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (Y) | | | “III. Derece Anestezi Teknisyeni/Hemşiresi” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “III. Derece Anestezi Teknikeri” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (Z) | | | “IV. Derece Anestezi Teknisyeni” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “IV. Derece Anestezi Teknikeri” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (AA) | | | “I. Derece Diş Bakım ve Teknisyeni” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “I. Derece Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (AB) | | | “II. Derece Nükleer Tıp Teknisyeni” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Nükleer Tıp Teknikeri” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (AC) | | | “IV. Derece Patoloji Teknisyeni” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “IV. Derece Patoloji Laboratuvarı Teknikeri” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (AÇ) | | | “III. Derece Radyoterapist” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “III. Derece Radyoterapi Teknikeri” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (AD) | | | “IV. Derece Radyoterapist” kadrosunda çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “IV. Derece Radyoterapi Teknikeri” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (AE) | | | (a) | | | “II. Derece Teknisyen” kadrosunda çalışan ve meslek lisesi veya dengi bir meslek okulunun “Motor veya Mekanik” bölümünden mezun olan kamu görevlisi, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Makine Teknisyeni” kadrosuna; | |
|  |  | | |  |  | | | (b) | | | “II. Derece Teknisyen” kadrosunda kadro fazlası olarak çalışan ve meslek lisesi veya dengi bir meslek okulunun “Motor veya Mekanik” bölümünden mezun olan kamu görevlisi, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Makine Teknisyeni” kadrosuna kadro fazlası olarak; | |
|  |  | | |  | (AF) | | | “III. Derece Teknisyen” kadrosunda çalışan ve meslek lisesi veya dengi bir meslek okulunun “Motor veya Mekanik” bölümünden mezun olan kamu görevlisi, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “III. Derece Makine Teknisyeni” kadrosuna; | | | | |
|  |  | | |  | (AG) | | | (a) | | | “II. Derece Teknisyen” kadrosunda çalışan ve meslek lisesi veya dengi bir meslek okulunun “Elektrik” bölümünden mezun olan kamu görevlisi, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Elektrik Teknisyeni” kadrosuna; | |
|  |  | | |  |  | | | (b) | | | “II. Derece Teknisyen” kadrosunda kadro fazlası olarak görev yapan ve meslek lisesi veya dengi bir meslek okulunun “Elektrik” bölümünden mezun olan kamu görevlisi, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Elektirik Teknisyeni” kadrosuna kadro fazlası olarak; | |
|  |  | | |  | (AĞ) | | | “III. Derece Teknisyen” kadrosunda çalışan ve meslek lisesi veya dengi bir meslek okulunun “Elektrik” bölümünden mezun olan kamu görevlisi, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “III. Derece Elektirik Teknisyeni” kadrosuna; ve | | | | |
|  |  | | |  | (AH) | | | “IV. Derece Kayıt Memuru” kadrosunda çalışan kamu görevlisi, “IV. Derece Katip Yardımcısı” kadrosuna | | | | |
|  |  | | |  | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından intibak ettirilir. | | | | | | | |
|  |  | | |  | Esas Yasada yer alan: | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | (A) | “II. Derece Dahiliye Uzmanı” kadrosuna atanmış olup, fiilen Onkoloji Servisinde görev yapan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Onkoloji Sevisi Dahiliye Uzmanı” kadrosuna; |
|  |  |  | (B) | “II. Derece Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Uzmanı” kadrosuna atanmış olup, “Çocuk Hematoloji” alanında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Çocuk Hematoloji ve Onkoloji Uzmanı” kadrosuna; |
|  |  |  | (C) | “II. Derece Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Uzmanı” kadrosuna atanmış olup, “Çocuk Enfeksiyon” alanında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olan kamu sağlık çalışanı, “II. Derece Çocuk Enfeksiyon Hastalıkları Uzmanı” kadrosuna; |
|  |  |  | (Ç) | “II. Derece Acil Tıp Uzmanı” kadrosunda çalışıp, “İç Hastalıkları” alanında ihtisas diplomasına sahip olup, fiilen Dahiliye Servisinde görev yapan kamu sağlık çalışanı, “II. Derece Dahiliye Uzmanı” kadrosuna; |
|  |  | (4) | (A) | Halen “I. Derece Ortez - Protez Teknisyeni” kadrosunda kadro fazlası olarak çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “I. Derece Ortez - Protez Teknikeri” kadrosuna kadro fazlası olarak; ve |
|  |  |  | (B) | Halen “II. Derece Odyometrist” kadrosunda kadro fazlası olarak çalışan kamu sağlık çalışanı, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “II. Derece Odyometri Teknikeri (Odyometrist)” kadrosuna kadro fazlası olarak |
|  |  |  | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından intibak ettirilir. | |
|  |  | (5) | Bu (Değişiklik) Yasasında öngörülen kadrolara intibak yapılırken, intibakı yapılan personel bulunduğu baremin kaçıncı kademesinde ise intibak ettirileceği baremin ona karşılığı olan kademesine intibak ettirilir. | |
|  |  | (6) | Bu madde kuralları çerçevesinde intibakı yapılan personelin mevcut barem içi artış tarihleri, herhangi bir değişikliğe uğramadan devam eder. | |
|  |  | (7) | Bu madde kuralları çerçevesinde intibakı yapılan personelin daha önceki mevkiinde kazanmış olduğu tüm hakları devam eder ve daha önceki mevkiindeki hizmet süreleri, terfi açısından intibak edildiği kadrolarda yapılmış sayılır. | |
|  |  | (8) | Bu (Değişiklik) Yasası ile kadrosu kaldırılan personelin kadroları ile ilişkileri ve bu kadronun kendilerine verdiği tüm hak ve yükümlülükleri emekliye ayrılıncaya veya başka bir kadroya atanıncaya kadar devam eder. | |
|  |  |  |  | |
| Geçici Madde  Sınava Başvuru Hakkı | 2. | (1) | Bu (Değişiklik) Yasası ile kadrosu kaldırılan “I. Derece Başhemşire” kadrosuna atanmış olup, kamu sağlık çalışanı olarak görev yapmaya devam eden personel, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “III. Derece Hastane Başhemşiresi” kadrosu için yapılacak sınavalara, ilgili hizmet şemasındaki aranan nitelikleri taşımaları halinde başvurabilirler. | |
|  |  | (2) | Bu (Değişiklik) Yasası ile kadrosu kaldırılan “II. Derece Mesul Hemşire” kadrosuna atanmış olup, kamu sağlık çalışanı olarak görev yapmaya devam eden personel, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan “I. Derece Servis Sorumlu Hemşiresi” kadrosu için yapılacak sınavalara, ilgili hizmet şemasındaki aranan nitelikleri taşımaları halinde başvurabilirler. | |
|  |  |  |  | |
| Geçici Madde  Bu (Değişiklik) Yasasının Yürürlüğe Girdiği Tarihte  Kamu Hizmeti Komisyonu Tarafından  Uygulanacak  Kural | 3. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihte, Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından yazılı sınavı yapılmış ve sınav geçerlilik süresini doldurmamış olan kadrolar ile Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından münhal ilan edilmiş ve yazılı yarışma sınavı henüz yapılmamış olan kadrolardan, söz konusu kadroların Hizmet Şemalarının “II. ARANAN NİTELİKLER” kısımlarında öngörülen “İngilizce” ile ilgili kural, bu (Değişiklik) Yasası ile yeni eklenmiş olması halinde aranmaz. | | | |
|  |  | | | |
| Yürürlüğe Giriş | 7. Bu Yasa, Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer. | | | |

BİRİNCİ CETVEL

(MADDE 12 (1))

# YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ KADROLARI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Sayısı | Kadro Adı | Hizmet Sınıfı | Derece | Barem | 47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem |
| 1 | Müdür | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi) | II | 18A | 18 |
| 1 | Yataklı Tedavi Kurumları Hemşirelik Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | 17B | 15 |
| 1 | Yataklı Tedavi Kurumları  Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | 17B | 15 |
| 3 | Hastane Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | 17B | 15 |
| 1 | Bakım - Onarım Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | 17B | 15 |
| 1 | Tıbbi Biyokimya Laboratuvarı Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | 17B | 15 |
| 1 | Genetik ve Thalassemia Laboratuvarı Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | 17B | 15 |
| 1 | Mali İşler Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | 17B | 15 |
| 1 | Tıbbi Mikrobiyoloji Laboratuvarı Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | 17B | 15 |
| 1 | Hematoloji Laboratuvarı Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | 17B | 15 |
| 1 | Fizyoterapi Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | 17B | 15 |
| 1 | Eczacılık Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | 17B | 15 |
| 6 | Hastane Başhemşiresi | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | 17B | 15 |
| 1 | Diyetisyen Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | 17B | 15 |
| 1 | Yataklı Tedavi Kurumları Başhekimi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 6 | Hastane Başhekimi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Başhekim Baş Yardımcısı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Dahiliye Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Genel Cerrahi Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Kadın Hastalıkları ve Doğum Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Ortopedi ve Travmatoloji Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Kulak - Burun - Boğaz Hastalıkları Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Göz Hastalıkları Servisi  Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Üroloji Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Radyodiagnostik Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Radyasyon Onkolojisi Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Anestezi ve Reanimasyon Servisi  Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Yoğun Bakım Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Hematoloji Servisi ve Thalassemia Merkezi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Tıbbi Patoloji Servisi  Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Diş Hekimliği Servisi  Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Psikiyatri Servisi  Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Deri ve Zührevi Hastalıkları Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Beyin ve Sinir Cerrahisi Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Nöroloji Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Kardiyoloji Servisi  Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Göğüs Hastalıkları Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Göğüs Cerrahisi Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Kalp ve Damar Cerrahisi Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Plastik ve Rekonstrüktif Cerrahi Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Endokrinoloji ve Metabolizma Hastalıkları Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Acil Servis Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Gastroenteroloji Servisi Klinik Sefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Romatoloji Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Nefroloji, Diyaliz ve **Transplantasyon** Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Tıbbi Onkoloji Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Adli Tıp Servisi  Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Tıbbi Biyokimya  Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Tıbbi Mikrobiyoloji  Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Nükleer Tıp Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Neonatoloji Servisi  Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Çocuk Cerrahisi Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Çocuk ve Ergen Psikiyatrisi Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Çocuk Kardiyolojisi Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Çocuk Nöroloji Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Çocuk Enfeksiyon Hastalıkları Servisi  Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Çocuk Hematoloji ve Onkoloji Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Çocuk Endokrinoloji Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 1 | Çocuk Yoğun Bakım Servisi Klinik Şefi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | I | 18B | 14 |
| 10 | Hastane Başhekim Yardımcısı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 25 | Dahiliye Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 3 | Hematoloji Servisi ve Thalassemia Merkezi Dahiliye Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | Onkoloji Servisi  Dahiliye Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 1 | Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Dahiliye Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 16 | Genel Cerrahi Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 16 | Kadın Hastalıkları ve Doğum Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 20 | Ortopedi ve Travmatoloji  Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 14 | Kulak - Burun - Boğaz Hastalıkları Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 16 | Göz Hastalıkları Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 8 | Üroloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 16 | Radyodiagnostik Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 4 | Radyasyon Onkolojisi Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 22 | Anestezi ve Reanimasyon Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 6 | Yoğun Bakım Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | Hematoloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 6 | Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 8 | Tıbbi Patoloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 3 | Ortodonti Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 4 | Ağız, Diş, Çene Hastalıkları ve Cerrahisi Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 3 | Protez Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 3 | Endodonti Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 4 | Periodontoloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 4 | Pedodonti Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 3 | Restoratif Diş Tedavisi Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 1 | Oral Diagnoz ve Radyoloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 8 | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 8 | Psikiyatri Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 3 | Adli Tıp Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 12 | Deri ve Zührevi Hastalıkları Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 8 | Beyin ve Sinir Cerrahisi Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 12 | Nöroloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 18 | Kardiyoloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 5 | Plastik ve Rekonstrüktif Cerrahi Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 12 | Göğüs Hastalıkları Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 4 | Göğüs Cerrahisi Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 7 | Kalp ve Damar Cerrahisi Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 4 | Tıbbi Onkoloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 4 | Endokrinoloji ve Metabolizma Hastalıkları Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 4 | Nükleer Tıp Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 4 | Nefroloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | Gastroenteroloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | İmmünoloji ve Alerji Hastalıkları Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | Geriatri Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | Spor Hekimliği Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | Romatoloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 5 | Tıbbi Biyokimya Uzman Hekimi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 8 | Acil Tıp Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 8 | Acil Servis Hekimi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 4 | Nefroloji ve Diyaliz Servisi Pratisyen Hekimi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 1 | Tıbbi Genetik Uzman Hekimi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | Tıbbi Mikrobiyoloji Uzman Hekimi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 1 | Sualtı Hekimliği ve Hiperbarik Tıp Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 28 | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 3 | Çocuk Cerrahisi Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | Çocuk Kardiyolojisi Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 4 | Çocuk Hematoloji ve Onkoloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 1 | Çocuk Nefrolojisi Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | Çocuk Nöroloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | Çocuk Enfeksiyon Hastalıkları Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 6 | Çocuk ve Ergen Psikiyatrisi Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | Çocuk Endokrinolojisi Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 2 | Çocuk Yoğun Bakım Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 3 | Neonatoloji Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 1 | Gelişimsel Pediatri Uzmanı | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | II | 17B - 17A | 13 |
| 10 | Nefroloji ve Diyaliz Servisi Pratisyen Hekimi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | III | 15-16 | 12 |
| 22 | Acil Servis Hekimi | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | III | 15-16 | 12 |
| 1 | Makine Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 2 | Makine Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 3 | Makine Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | Elektrik Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 2 | Elektrik Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 3 | Elektrik Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 3 | Biyomedikal Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 5 | Biyomedikal Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 8 | Biyomedikal Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | Bilgisayar Programcısı | Planlama Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 2 | Bilgisayar Programcısı | Planlama Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 4 | Bilgisayar Programcısı | Planlama Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 2 | Bilgi İşlem Memuru | Planlama Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 4 | Bilgi İşlem Memuru | Planlama Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 8 | Bilgi İşlem Memuru | Planlama Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 6 | Sağlık İdarecisi | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 6 | Sağlık İdarecisi | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 9 | Sağlık İdarecisi | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 76 | Servis Sorumlu Hemşiresi | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 10 | Hastane Başhemşire Yardımcısı | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 400 | Yüksek Hemşire | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 850 | Yüksek Hemşire | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 4 | Servis Sorumlu Ebesi | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 15 | Yüksek Ebe | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 30 | Yüksek Ebe | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 16 | Kimyager - Biyolog -  Biyokimyager - Mikrobiyolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 20 | Kimyager - Biyolog -  Biyokimyager - Mikrobiyolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 40 | Kimyager - Biyolog -  Biyokimyager - Mikrobiyolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 2 | Genetik ve Moleküler Biyolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 4 | Genetik ve Moleküler Biyolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 8 | Genetik ve Moleküler Biyolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 2 | Klinik Psikolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 4 | Klinik Psikolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 8 | Klinik Psikolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | Sağlık Psikoloğu | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 1 | Sağlık Psikoloğu | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 2 | Sağlık Psikoloğu | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | Nöropsikolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 1 | Nöropsikolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 1 | Nöropsikolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 6 | Fizyoterapist | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 10 | Fizyoterapist | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 20 | Fizyoterapist | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 3 | Diyetisyen | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 3 | Diyetisyen | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 6 | Diyetisyen | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | Radyasyon Onkolojisi Fizikçisi | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 1 | Radyasyon Onkolojisi Fizikçisi | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 3 | Radyasyon Onkolojisi Fizikçisi | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | Nükleer Tıp Fizikçisi | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 1 | Nükleer Tıp Fizikçisi | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 2 | Nükleer Tıp Fizikçisi | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | Odyolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 1 | Odyolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 2 | Odyolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | Konuşma Terapisti | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 1 | Konuşma Terapisti | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 2 | Konuşma Terapisti | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | Perfüzyonist | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 2 | Perfüzyonist | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 2 | Perfüzyonist | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | Tıbbi Mikrobiyoloji Uzmanı | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 2 | Tıbbi Mikrobiyoloji Uzmanı | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 1 | Tıbbi Biyokimya Uzmanı | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 2 | Tıbbi Biyokimya Uzmanı | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 1 | Genetik Uzmanı | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 2 | Genetik Uzmanı | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 1 | Adli Antropolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 2 | Adli Antropolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 2 | Adli Antropolog | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | İş ve Uğraşı Terapisti / Ergoterapist | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 2 | İş ve Uğraşı Terapisti / Ergoterapist | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 2 | İş ve Uğraşı Terapisti / Ergoterapist | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | Podiatrist | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 2 | Podiatrist | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 4 | Podiatrist | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | Hukukçu | Hukuk Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 2 | Hukukçu | Hukuk Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 3 | Hukukçu | Hukuk Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 4 | Eczacı | Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | 11 |
| 6 | Eczacı | Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
| 10 | Eczacı | Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 2 | Ambar ve Envanter İşleri Memuru | Mali Hizmetler Sınıfı | I | 15-16 | 11 |
| 4 | Ambar ve Envanter İşleri  Memuru | Mali Hizmetler Sınıfı | II | 12-13-14 | 10 |
| 6 | Ambar ve Envanter İşleri Memuru | Mali Hizmetler Sınıfı | III | 10-11-12 | 9 |
| 6 | Muhasebe Memuru | Mali Hizmetler Sınıfı | I | 15-16 | 11 |
| 10 | Muhasebe Memuru | Mali Hizmetler Sınıfı | II | 12-13-14 | 10 |
| 16 | Muhasebe Memuru | Mali Hizmetler Sınıfı | III | 10-11-12 | 9 |
| 4 | Eczacı Kalfası | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 4 | Eczacı Kalfası | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 6 | Eczacı Kalfası | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 12 | Eczacı Kalfası | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 4 | Radyoloji Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 6 | Radyoloji Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 8 | Radyoloji Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 28 | Radyoloji Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 4 | Anestezi Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 6 | Anestezi Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 10 | Anestezi Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 16 | Anestezi Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 4 | Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 6 | Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 12 | Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Diş Protez Teknikeri / Teknisyeni | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 1 | Diş Protez Teknikeri / Teknisyeni | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 2 | Diş Protez Teknikeri / Teknisyeni | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 3 | Diş Protez Teknikeri / Teknisyeni | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Nükleer Tıp Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 1 | Nükleer Tıp Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 2 | Nükleer Tıp Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 3 | Nükleer Tıp Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Ortez - Protez Teknikeri / Teknisyeni | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 1 | Ortez - Protez Teknikeri / Teknisyeni | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 2 | Ortez - Protez Teknikeri/Teknisyeni | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 3 | Ortez - Protez Teknikeri / Teknisyeni | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Patoloji Laboratuvarı Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 2 | Patoloji Laboratuvarı Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 3 | Patoloji Laboratuvarı Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 6 | Patoloji Laboratuvarı Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Odyometri Teknikeri (Odyometrist) | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 2 | Odyometri Teknikeri (Odyometrist) | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 3 | Odyometri Teknikeri (Odyometrist) | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 4 | Odyometri Teknikeri (Odyometrist) | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 4 | Diyaliz Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 6 | Diyaliz Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 15 | Diyaliz Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 30 | Diyaliz Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’inci Kademesi |
| 1 | Perfüzyon Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 1 | Perfüzyon Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 1 | Perfüzyon Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 2 | Perfüzyon Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 2 | Anjiyografi Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 4 | Anjiyografi Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 6 | Anjiyografi Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 10 | Anjiyografi Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Radyoterapi Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 1 | Radyoterapi Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 2 | Radyoterapi Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 4 | Radyoterapi Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 2 | Ameliyathane Hizmetleri Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 4 | Ameliyathane Hizmetleri Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 6 | Ameliyathane Hizmetleri Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 10 | Ameliyathane Hizmetleri Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Göz Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 1 | Göz Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 1 | Göz Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 2 | Göz Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Elektronörofizyoloji Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 2 | Elektronörofizyoloji Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 3 | Elektronörofizyoloji Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 4 | Elektronörofizyoloji Teknikeri | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Otopsi Yardımcısı | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 1 | Otopsi Yardımcısı | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 1 | Otopsi Yardımcısı | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 2 | Otopsi Yardımcısı | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 10 | Hasta Bakım Teknikeri / Elemanı | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 20 | Hasta Bakım Teknikeri / Elemanı | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 30 | Hasta Bakım Teknikeri / Elemanı | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 100 | Hasta Bakım Teknikeri / Elemanı | Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 40 | Hemşire | Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 80 | Hemşire | Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 80 | Hemşire | Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 4 | Ebe | Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 6 | Ebe | Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 8 | Ebe | Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 1 | Bakım - Onarım Şubesi  Atölye Şefi (Makine) | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 1 | Makine Teknisyeni | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 4 | Makine Teknisyeni | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 6 | Makine Teknisyeni | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Bakım - Onarım Şubesi  Atölye Şefi (Elektrik) | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 2 | Elektrik Teknisyeni | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 4 | Elektrik Teknisyeni | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 8 | Elektrik Teknisyeni | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Bakım - Onarım Şubesi  Atölye Şefi (Biyomedikal) | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 2 | Biyomedikal Teknisyeni | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 3 | Biyomedikal Teknisyeni | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 6 | Biyomedikal Teknisyeni | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Bilgisayar Teknikeri / Teknisyeni | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 2 | Bilgisayar Teknikeri / Teknisyeni | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 4 | Bilgisayar Teknikeri / Teknisyeni | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 8 | Bilgisayar Teknikeri / Teknisyeni | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 6 | Baş Katip | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | I | 13-14-15 | 8 |
| 8 | I. Sınıf Katip | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | II | 11-12 | 7 |
| 14 | II. Sınıf Katip | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | III | 9-10 | 6 |
| 20 | Katip Yardımcısı | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | IV | 6-7-8 | 5 |
| 5 | Tıbbi Sekreter | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | I | 13-14-15 | 8 |
| 10 | Tıbbi Sekreter | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | II | 11-12 | 7 |
| 15 | Tıbbi Sekreter | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | III | 9-10 | 6 |
| 30 | Tıbbi Sekreter | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | IV | 6-7-8 | 5 |
| 4 | Tahsilat Memuru | Tahsildarlık Hizmetleri Sınıfı | I | 13-14-15 | 8 |
| 6 | Tahsilat Memuru | Tahsildarlık Hizmetleri Sınıfı | II | 11-12 | 7 |
| 12 | Tahsilat Memuru | Tahsildarlık Hizmetleri Sınıfı | III | 9-10 | 6 |
| 20 | Tahsilat Memuru | Tahsildarlık Hizmetleri Sınıfı | IV | 6-7-8 | 5 |
| 3157 | Toplam |  |  |  |  |
| 100 | İşçi |  |  |  |  |
| 40 | Asistan Hekim |  | III | 15-16 | 12 |
| 3297 | Genel Toplam |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Yukarıda belirtilen kadrolardan;   1. Hastane Başhemşire kadrosu, Daireye bağlı her Hastane için bir Hastane Başhemşiresi olacak şekilde ve bu (Değişiklik) Yasası ile kadrosu kaldırılan ilgili hastanedeki Başhemşire kadrosuna asıl olarak atanmış olanların emekliye ayrılması halinde doldurulabilir. |

İKİNCİ CETVEL

(MADDE 13)

HİZMET ŞEMALARI

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# MÜDÜR KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | Müdür |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi) |
| Derecesi | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | : | Barem 18A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 18) |
|  | | | |  |  |
|  | | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | Dairenin en üst amiri olarak yürürlükteki yasa, tüzük, yönetmelikler ve Bakanlığın yönergeleri çerçevesinde Daireyi yönetmek ve yönlendirmek; | | | |
|  |  | Daireyi ve Daireye bağlı sağlık servislerinin çalışmalarını organize etmek, denetlemek veya denetlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Bakan ve Müsteşar ile birlikte Dairenin sağlık politikalarını, hedeflerini ve iş planlarını oluşturmak; | | | |
|  |  | Kamu görevi içinde veya dışındaki paydaşlar ile üst düzey temasları yürütmek; | | | |
|  |  | Dairenin görev alanına giren karmaşık nitelikli konularda veya sorunlarda mevcut yasal ve idari düzenlemeler çerçevesinde çözüm üretmek veya çözüm sağlayacak yeni yasal ve idari düzenlemeler önermek; ve | | | |
|  |  | Dairenin yönlendirilmesinden ve yönetiminden Müsteşar ve Bakana karşı sorumludur. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | Kamu Sağlık Çalışanları Yasası kapsamında olup, en az lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  |  | (A) | Tabiplik Hizmetleri Sınıfının en az II. Derecesine atanmış olup, kamu görevlisi olarak fiilen en az 12 (on iki) yıl çalışmış olmak; veya | | |
|  |  | (B) | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)’nda en az 1 (bir) yıl olmak üzere, kamu görevlisi olarak en az 15 (on beş) yıl çalışmış olmak; veya | | |
|  |  | (C) | Üniversite mezuniyeti veya Yükseköğrenim Gerektiren Hizmet Sınıflarının I. Derecesinde en az 3 (üç) yıl olmak üzere, kamu görevlisi olarak en az 18 (on sekiz) yıl çalışmış olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI HEMŞİRELİK ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Yataklı Tedavi Kurumları Hemşirelik Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Müdüre karşı sorumlu olarak Bakanlık Hemşirelik Hizmetleri Uzmanı ile bilgi paylaşımında bulunarak, işbirliği içerisinde Yataklı Tedavi Kurumları Servislerinde Paramedikal Hizmetleri Sınıfı ile Hemşirelik ve Ebelik Hizmetleri Sınıfında çalışan hemşirelerin görevlerini, ilgili mevzuata uygun olarak ve Yataklı Tedavi Kurumları Başhekimi ve Hastane Başhekimleri ile istişare ederek yapmalarını sağlamak ve denetlemek; | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesinde çalışan hemşirelerin tüm özlük işleri ile eğitimleri ve diğer teknik konulardaki istemleri yerine getirmek ve bu konuda Müdüre bilgi vermek; | | |
|  |  | Hastane Başhemşireleri tarafından hazırlanan hemşirelerin görev programlarını denetlemek ve Hastane Başhemşirelerine önerilerde bulunmak; | | |
|  |  | Hastaneleri belirli sürelerle ve sık sık ziyaret etmek ve Hastaneler arasında hemşirelerle ilgili konularda işbirliği ve eşgüdümü sağlamak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hemşirelik veya Ebelik bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Yataklı Tedavi Kurumları Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Daire Müdürüne karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Sağlıkla ilgili yazışmalarda Amirlerine yardımcı olmak veya bu hizmetlerin ilgili personel eliyle en iyi şekilde yerine getirilmesini sağlamak ve danışmanlık yapmak; | | |
|  |  | Daire Müdürlüğünde ve hastanelerde görevli diğer Hastane Şube Amirleri ile koordineli şekilde çalışmak ve diğer Hastane Şube Amirlerinin kendi sahalarındaki hizmetlerini etkin ve verimli bir biçimde yürütmeleri için Amirlerine önerilerde bulunmak ve danışmanlık yapmak; | | |
|  |  | Sağlık ile ilgili mevzuatta yapılacak düzenlemelerde görev almak ve görüş vermek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık İdareciliği veya Sağlık Yönetimi ile ilgili bölümlerin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfının I. Derece Sağlık İdarecesi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# HASTANE ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Hastane Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 3 |
| Maaş | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Görevli bulunduğu Hastanenin Başhekimine karşı sorumlu olarak hastanenin idari, mali ve teknik işlerini yürürlükteki mevzuat çerçevesinde yürütmek ve bu hizmetlerin ilgili personel eliyle en iyi şekilde yerine getirilmesini sağlamak; | | |
|  |  | Mevzuat çerçevesinde görevli bulunduğu hastanenin başhekimi tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirmek, hastanenin yıllık mali bütçesi ile bilançosunu Mali İşler Şube Amiri ile koordineli bir şekilde hazırlamak veya Muhasebe Memurlarına hazırlatmak ve Daire Müdürlüğü tarafından verilen bütçe uygulamalara ilişkin görevleri yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Hastanenin her türlü gereksinimini zamanında saptamak ve bu gereksinimin sağlanmasında bütün işlemlerin yapılmasını sağlamak; satın alma, depolama, depodan çıkış, envanter ve demirbaş kayıtları işlemlerinin gereğince yapılıp yapılmadığını denetlemek ve bu işlemlerin yapılmasını sağlamak ve döner sermaye, envanter işlerinin ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak; | | |
|  |  | İdari yönden kendisine bağlı personelin çalışma programını hazırlamak; çalışma saatleri içinde görev başında bulunmalarını sağlamak ve kaliteyi sürekli geliştirecek sistemlerin oluşturulmasını ve uygulanmasını sağlamak; | | |
|  |  | Hastanenin idari, mali ve teknik yönden en verimli şekilde çalışabilmesi hususunda gereken önlemleri almak ve bunları uygulamak; ilaç, yiyecek ve içeceklerin tam olarak sağlanmasını ve bunların mevzuata uygun şekilde depolanmasını ve depodan çıkış işlemlerinin yapılmasını sağlamak ve mutfak, temizlik, çamaşır v.s. gibi hizmetleri planlamak ve uygulatmak; | | |
|  |  | Hastanenin her türlü araç, motor, aygıt, eşya ve bina onarım gibi işlerinin ilgililerce zamanında yapılmalarını sağlamak; tıbbi cihazların sürekli çalışır durumda olması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve kontrol etmek; tüm araçların günlük iş programlarını hazırlamak veya hazırlatmak ve denetlemek ve kullanılan akaryakıtın kontrolünü yapmak; | | |
|  |  | Görev alanına giren yazışmaların sevk ve idaresini yapmak; birimlerle ilgili istatistiki bilgilerin tutulmasını sağlamak ve ilgili birimlere göndermek; danışma ve santral hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak; poliklinik, laboratuvar, tetkik ve yatış çıkış işlemleri ve tüm sekreterya işlemlerinin yapılmasını sağlamak; hastanede ölen hastaların kayıt, nüfus v.s. işlemlerinin yürütülmesini sağlamak ve cenaze ve morg hizmetlerini yürütmek veya yürütülmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanedeki yangın, sivil savunma ve emniyet hizmetlerinin etkin bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak ve bu hizmetleri denetlemek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Hastanedeki hizmetlerin bir bütünlük içerisinde yürütülmesi için Hastane Başhekimi ve Hastane Başhemşiresi ile koordineli ve iletişim içerisinde çalışmak; ve |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık İdareciliği veya Sağlık Yönetimi bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfının I. Derece Sağlık İdarecesi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# BAKIM - ONARIM ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Bakım - Onarım Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bakım - Onarım Şubesinin yönlendirilmesinden ve yönetiminden Müdüre karşı sorumlu olup, Hastane Başhekimleri ve Hastane Şube Amirleri ile koordineli olarak çalışmak; | | |
|  |  | Sağlık hizmetlerinin tüm kuruluşlarındaki tıbbi alet, aygıt, araç ve gerecin bakım ve onarım çalışmalarını yürürlükteki yasa, tüzük ve yönetmelikler ile Müdürün yönergeleri çerçevesinde organize etmek; | | |
|  |  | Tıbbi alet ve aygıt dahil olmak üzere tüm araç ve gereçlerle ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Kendine bağlı personeli yönetmek, yönlendirmek ve eğitsel faaliyetlerini yürütmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Makine Mühendisliği veya Elektrik Mühendisliği veya Biyomedikal Mühendisliği bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# TIBBİ BİYOKİMYA LABORATUVARI ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Tıbbi Biyokimya Laboratuvarı Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine teknik yönden ise Tıbbi Biyokimya Servisi Klinik Şefine bağlı olarak Tıbbi Biyokimya Uzman Hekimi ile işbirliği içerisinde görev yapmak; | | |
|  |  | Hastanenin Tıbbi Biyokimya Laboratuvarının yönlendirilmesinden ve yönetiminden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Tüm hastanelerdeki Biyokimya Laboratuvarında iş bölümü, denetim ve eğitim hizmetlerini yürütmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) Tıbbi Biyokimya Laboratuvarı hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistikleri tutmak ve ilgili makamlara göndermek; | | |
|  |  | Laboratuvardaki mevcut tıbbi aygıt ve demirbaşın denetimini yapmak, eksik ve arızalı olanları saptamak ve eksiklerin temini ve arızalı olanların tamiri için gerekli önlemleri almak; | | |
|  |  | Görevli bulunduğu laboratuvarın teknik ve idari işlerini düzenlemek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Kimya, Biyokimya, Biyoloji, Tıbbi Biyoloji, Biyolojik Bilimler veya Biyomedikal Bilimler bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Moleküler Biyoloji veya Tıbbi Biyokimya dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | Tıbbi Biyokimya Laboratuvarında en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GENETİK VE THALASSEMİA LABORATUVARI ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Genetik ve Thalassemia Laboratuvarı Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Hastane Başhekimine bağlı olarak, Tıbbi Genetik Uzman Hekimi ile işbirliği içerisinde görev yapmak; | | |
|  |  | Genetik ve Thalassemia Laboratuvarında teşhis, tanı, tarama ve erken tanı için kullanılan moleküler ve genetik testlerin ve diğer hizmetlerin yürütülmesinden ve Laboratuvarın mevcut alet, reaktif ve serumlarının temininden ve korunmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Görevli bulunduğu laboratuvarın teknik ve idari işlerini düzenlemek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) Genetik ve Thalassemia Laboratuvarı hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Mevcut tıbbi aygıt ve demirbaş eşyanın denetimini yapmak; arıza ve eksikliklerini zamanında saptamak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Tüm hastanelerdeki Genetik ve Thalassemia Laboratuvarlarının aylık ve yıllık istatistikleri tutmak ve ilgili makamlara göndermek; | | |
|  |  | Genetik hastalıkların tıbbi teşhisleri konusunda diğer Laboratuvar Sorumluları ve ilgili Uzman Hekimlerle işbirliği yapmak; | | |
|  |  | Kendine bağlı personeli yönetmek, yönlendirmek ve eğitsel faaliyetlerini yürütmek; | | |
|  |  | Adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Kimya, Biyokimya, Biyoloji, Tıbbi Biyoloji, Mikrobiyoloji, Genetik, Biyolojik Bilimler veya Biyomedikal Bilimler bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Genetik veya Moleküler Biyoloji veya Moleküler Biyoloji ve Genetik konularının birinden yüksek lisans veya doktora diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | Thalassemia veya Genetik Laboratuvarında fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# MALİ İŞLER ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Mali İşler Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Müdüre karşı sorumlu olarak, Daire Bütçesini hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak ve Daire ile Bakanlık ve Bakanlığa bağlı diğer dairelerin bütçelerini birleştirmek sureti ile hazırlamak. Bakanlık Bütçesini ise görev verilmesi halinde hazırlamak; | | |
|  |  | Harcamaların bütçeye uygun şekilde yapılmasını sağlamak ve bütçe uygulayıcılarına gerekli uyarılarda bulunmak ve bu konularda hastane muhasebesi ve sağlık idarecisi ile koordineli çalışmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Mali Hizmetler Sınıfındaki personelin iş bölümünü yapmak, gerektiğinde eğitici ve yol gösterici çalışmalarda bulunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, İşletme, Muhasebe veya Ticaret bölümlerinden birinden lisans diplomasına sahip olmak veya Certified veya Charterd Accountant ünvanını taşımak. | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Mali Hizmetler Sınıfının I. Derece Muhasebe Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# TIBBİ MİKROBİYOLOJİ LABORATUVARI ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Tıbbi Mikrobiyoloji Laboratuvarı Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Tıbbi Mikrobiyoloji Servisi Klinik Şefine veya Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Servisi Klinik Şefine bağlı olarak, Tıbbi Mikrobiyoloji Uzmanı veya Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Uzmanı ile işbirliği içerisinde görev yapmak; | | |
|  |  | Hastanenin Mikrobiyoloji Şubesinin yönlendirilmesinden ve yönetiminden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Tıbbi Mikrobiyoloji Laboratuvarında iş bölümü, denetim ve eğitim işlerini yürütmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) Tıbbi Mikrobiyoloji Laboratuvarı hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Tüm hastanelerdeki Tıbbi Mikrobiyoloji Laboratuvarlarının aylık ve yıllık istatistikleri tutmak ve ilgili makamlara göndermek; | | |
|  |  | Laboratuvardaki mevcut tıbbi aygıt ve demirbaşın denetimini yapmak, eksik ve arızalı olanları saptamak ve eksiklerin temini ve arızalı olanların tamiri için gerekli önlemleri almak; | | |
|  |  | Laboratuvarın teknik ve idari işlerini düzenlemek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Tıbbi Mikrobiyoloji, Biyoloji, Tıbbi Biyoloji, Biyokimya, Kimya, Biyolojik Bilimler veya Biyomedikal Bilimler bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Tıbbi veya Klinik Mikrobiyoloji dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | Tıbbi Mikrobiyoloji Laboratuvarında fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun Common European Framework of Reference of Languages (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# HEMATOLOJİ LABORATUVARI ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Hematoloji Laboratuvarı Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Hematoloji Servisi Klinik Şefine bağlı olarak, Hematoloji Uzmanı ile koordineli çalışmak; | | |
|  |  | Hastanenin Hematoloji Laboratuvarının yönlendirilmesinden ve yönetiminden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Hematoloji Laboratuvarında iş bölümü, denetim ve eğitim işlerini yürütmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) Hematoloji Laboratuvarı hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Görevli bulunduğu laboratuvarın teknik ve idari işlerini düzenlemek; | | |
|  |  | Laboratuvarındaki mevcut tıbbi aygıt ve demirbaşın denetimini yapmak; eksikliklerini ve arızalarını zamanında saptamak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistikleri tutmak ve ilgili makamlara göndermek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Kimya, Biyokimya, Biyoloji, Tıbbi Biyoloji, Mikrobiyoloji, Biyolojik Bilimler veya Biyomedikal Bilimler bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Yukarıdaki (1)’inci maddede belirtilen bölümlerin birinden veya “Tıbbi Hematoloji” dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | Hematoloji Laboratuvarında fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun Common European Framework of Reference of Languages (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# FİZYOTERAPİ ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Fizyoterapi Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | | | Hastanelerde görev yapan Fizyoterapistlerin yönlendirilmesinden ve yönetiminden sorumlu olmak; | | |
|  |  | | | Fizik tedavi uygulamalarını ve testlerini programlamak ve programlatmak; | | |
|  |  | | | Gerekmesi halinde Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Uzmanı ve ilgili hekim tarafından teşhisi konmuş ve Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Servisi Klinik Şefliğine iletilmiş yeterli tıbbi bilgiyi içeren reçeteli hastalara elektroterapi, mekanoterapi, yüzeysel ısı tedavisi, derin ısı tedavisi, su banyoları, parafin banyoları, eksersizler, masaj ve diğer uygulamaları yapmak, hastaları rehabilite etmek, teşhise yardımcı bazı testler yapmak; | | |
|  |  | | | Fizyoterapistlere görev bölümü yapmak ve onları görevlerini yerine getirmeleri bakımından denetlemek; | | |
|  |  | | | Fizik Tedavi Servislerindeki aylık ve yıllık raporların düzenlenmesini sağlamak ve ilgililere iletmek; | | |
|  |  | | | Mevcut tıbbi aygıt ve demirbaşın denetimini yapmak, eksikliklerini ve arızalarını zamanında saptamak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | | | Fizyoterapistlerin eğitilmesine yön vermek, katkı sağlamak ve gerektiğinde eğitimlere katılmak; | | |
|  |  | | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | | | Hastaların durumları hakkında rapor hazırlamak ve Amirlerine iletmek; ve | | |
|  |  | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Fizyoterapi veya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | |  | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon bölümünden yüksek lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı I. Derece Fizyoterapist kadrosunda fiilen fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | |
|  | |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | | |
|  | |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

|  |
| --- |
|  |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ECZACILIK ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Eczacılık Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | Hastane Başhekimine karşı sorumlu olarak görev yaptığı hastanenin eczacılık hizmetlerini, yürürlükteki yasa ve tüzükler çerçevesinde verimli bir biçimde yürütmek veya yürütülmesini sağlamak; | | |
|  |  | | | Sağlık Servislerinde görevli hekim ve diş hekimlerince düzenlenen reçetelerde yürürlükteki yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygunluk gösterenleri işleme bağlı tutmak; uygun olmayanları Amirlerine iletmek; | | |
|  |  | | | Eczaneye giren ve çıkan her türlü tıbbi müstahzar ile tıbbi malzemenin kayıtlarının tutulmasını sağlamak, aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenleyerek Amirlerine iletmek; | | |
|  |  | | | Eczane iş bölümü, denetim ve eğitim hizmetlerini yürütmek; | | |
|  |  | | | Order ve taleplerin depo stokları doğrultusunda en hızlı şekilde karşılanmasını sağlamak, malzemeye özgü “kritik stok seviyesi” belirleyerek stokları bu seviyeye yaklaşan malzemelerin taleplerini yapmak veya yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | | | Sorumluluğunda bulunan tıbbi malzeme ve ilaçların uygun şekilde saklanmalarını sağlamak; | | |
|  |  | | | Tüm bu görevlerine ilişkin ve savurganlığı önleyici verim artırıcı önerilerini içeren raporlar hazırlayıp periyodik olarak bir yıllık sürelerle Amirlerine iletmek; | | |
|  |  | | | Gerektiğinde ilaç imalatı, ilaç kalite ve denetim hizmetleri, lisans fiyatlandırma sahaları ile depolama hizmetlerinde Bakanlığın vereceği yönerge çerçevesinde görev yapmak; | | |
|  |  | | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) eczacılık hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | | | Görevli bulunduğu eczanenin teknik ve idari işlerini düzenlemek; ve | | |
|  |  | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Eczacılık Fakültesinin Eczacılık bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfı I. Derece Eczacı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | |
|  | |  | Hastane Eczane bölümünde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | |
|  | |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | | |
|  | |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# HASTANE BAŞHEMŞİRESİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Hastane Başhemşiresi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 6 |
| Maaş | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Görev yaptığı hastanenin Hastane Başhekimine ve Yataklı Tedavi Kurumları Hemşirelik Şube Amirine karşı sorumlu olarak görevlerini yütürmek; | | |
|  |  | Hastane Başhemşire Yardımcısı, Servis Başhemşireleri ve Servis Başebeleri ile Yataklı Tedavi Kurumları Servislerinde görev yapan Paramedikal Hizmetler Sınıfı ile Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfında çalışan hemşire ve ebelerin görevlerini mevzuata uygun olarak yapmalarını sağlamak; | | |
|  |  | Hemşirelik hizmetleri hedefleri, hizmet standartları, görev tanımları, hasta sınıflama sistemleri, görevlendirme sistemlerinin geliştirilmesi, hemşirelik personelinin yönetimi ve kalite güvenliği programlarının uygulanmasını sağlamak; | | |
|  |  | Hemşirelik ve ebelik hizmetlerinin yürütülmesinde görev alacak hemşireleri görevlendirmek ve göreve uyumunu Hastane Başhemşire Yardımcıları ile birlikte sağlamak; | | |
|  |  | Görev yaptığı hastanedeki Hemşirelik ve Ebelik personelinin yer değiştirme, görevlendirme, izin vb. konularda Servis Sorumlu Hemşiresi ve ilgili Klinik Şefi ile istişare ederek, görev yaptığı hastanenin Hastane Başhekimi ile birlikte gerekli düzenlemeleri yapmak; | | |
|  |  | Hemşirelik ve ebelik personelinin hastane içindeki görev dağılımlarını yapmak; | | |
|  |  | Tüm hemşirelik ve ebelik personelinin mesleki gelişimini sağlamak üzere Klinik Şefinin ve Servis Sorumlu Hemşiresinin taleplerini de dikkate alarak, eğitim ile ilgili görevlendirilecek hemşire ile birlikte oryantasyon ve hizmet içi eğitim programlarını planlamak, uygulanmasını sağlamak ve denetlemek; | | |
|  |  | Hemşire Başhemşire Yardımcıları, Servis Başhemşireleri ve Servis Başebelerinin performans değerlendirmesinde Değerlendirme Amiri olarak görev almak; | | |
|  |  | Servislerdeki hemşirelik ve ebelik hizmetlerinin geliştirilmesini, planlamasını ve uygulamasının formüle edilmesini Servis Başhemşireleri ve Servis Başebeleri ile birlikte yapmak; | | |
|  |  | Hemşirelerin ve ebelerin mevzuat veya idari kararlara uygun olarak üniforma giymelerini sağlamak ve bu konudaki denetimleri, Hastane Başhemşire Yardımcıları ile birlikte yapmak; | | |
|  |  | Hasta bakım kalitesini değerlendirmek, sorun ve gereksinimlerini belirleyerek çözüm önermek ve hasta bakım kalitesini arttırıcı önlemler almak; | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Hemşirelik ve ebelik personelinin servislerden ve kendisine bağlı birimlerden gelen çalışma saati çizelgelerini ve izin cetvellerini onaylamak ve izlemek; | |
|  |  | Görev alanı olarak üyesi olduğu komite, konsey, yönetim kurulu toplantılarına veya Amirleri tarafından görevlendirildiği toplantılara katılmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) hastanede çalışan tüm hemşire ve ebeler tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilen diğer mevkiine uygun görevleri yerine getirir. | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hemşirelik veya Ebelik bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı I. Derece Hastane Başhemşire Yardımcısı, I. Derece Servis Sorumlu Hemşiresi veya I. Derece Servis Sorumlu Ebesi kadrolarında fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# DİYETİSYEN ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Diyetisyen Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | | Görev aptığı hastanenin Başhekimine karşı sorumlu olarak, polikliniğe başvuran ve servislerdeki yatılı hastaların hastalıklarına, antropometrik ölçümlerine, laboratuvar bulgularına ve tedavisine uygun olarak besin öğesi gereksinimlerini belirlemek, diyet tedavilerini ve beslenme eğitim hizmetlerini planlamak veya planlatmak ve diyetisyenleri görevleriyle ilgili yönlendirmek; | | |
|  | (2) | | | Özel diyetlerin pişirilmesi ve hazırlanmasında ilgililere yönerge vermek, mutfağı denetlemek; temizlik ve düzenin sağlamak; | | |
|  | (3) | | | Hastalar ve personel için hazırlanacak olan yemek servisinde kullanılacak bütün gıda maddelerinin uygun koşullarda (derece, ambalaj, son kullanım tarihi, kalitesi, vb.) satın alınmasını, depolanmasını (sıcaklık, nem, hijyen, kullanım tarihi vb) ve uygun sürede kullanılmasını kontrol etmek; | | |
|  | (4) | | | Beslenme hizmetinde çalışan personelin denetimini yapmak, hizmet içi eğitimlerini planlanmak veya uygulamak, hizmetin her aşamasında besin, personel, fiziksel alan ve araç - gereçlerin temizlik ve hijyeni için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak; | | |
|  | (5) | | | Hastanede yatan tüm hastalar ve çalışan personel için menü planlaması yapmak ve yapılmasını sağlamak, uygulanan menüleri denetlemek, standart yemek tarifelerini geliştirilmesi ve uygulanmasını sağlamak; | | |
|  | (6) | | | Besin güvenliğinin sağlanmasında ve kalite sistemlerinin kurulmasında görev almak; yiyeceklerin tür, miktar ve kalitesini saptamak, satın alınması ile ilgili şartnamelerin hazırlanmasına yardımcı olmak; | | |
|  | (7) | | | Diyetlerin maliyet hesapları ile istatistiklerini yapmak, savurganlığı önleyici önerilerde bulunmak; | | |
|  | (8) | | | İlgili hekimin tavsiyesine uygun olarak süt çocukları ile küçük çocuklar için mama ve özel diyetlerin hazırlanması, pişirilmesi ve dağıtılması esaslarını saptamak, ilgililere yönerge vererek hazırlatmak; | | |
|  | (9) | | | Mutfak personelinin düzenli çalışmasını sağlamak; | | |
|  | (10) | | | Görevlendirilmesi halinde hastanelerin yemek pişirme, dağıtım, toplama ve bulaşık yıkama işlemi olan şartnamenin hazırlanmasında görev almak; | | |
|  | (11) | | | Hastalara verilecek olan oral, enteral ve parenteral beslenme ürünlerinin seçiminde, hazırlanmasında, uygulanmalarında eğitim ve izleme süreçlerinde görev almak; | | |
|  | (12) | | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  | (13) | | | Yemek hazırlama pişirme ve servis alanlarında oluşabilecek kazaları önleyici tedbirlerin alınmasını ve ilk yardım araçlarının bulunmasını sağlamak; ve | | |
|  | (14) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Beslenme ve Diyetetik bölümden lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı I. Derece Diyetisyen kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | |
|  | |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | | |
|  | |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI BAŞHEKİMİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Yataklı Tedavi Kurumları Başhekimi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Müdüre karşı sorumlu olarak Daire hizmetlerinin yürütülmesinde Müdüre yardımcı olmak; | | |
|  |  | Daireye bağlı kurum ve kuruluşları denetlemek; | | |
|  |  | Dairenin sağlık politikalarını, hedeflerini ve çalışma planlarını oluşturmakta Müdüre yardımcı olmak; | | |
|  |  | Daireyi ilgilendiren mevzuat çalışmalarını Müdürle birlikte yürütmek; | | |
|  |  | Daire Merkezindeki Şubeler, Hastane Başhekimleri ve hastaneler arasında işbirliği ve uyumu sağlamak; | | |
|  |  | Personelin eğitilmesine yön vermek; | | |
|  |  | Mevzuat uyarınca yapılması gereken görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  |  | Müdür tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Tabip veya Diş Tabibi ünvanını taşımak. | | |
|  |  | Bir ihtisas dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# HASTANE BAŞHEKİMİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Hastane Başhekimi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 6 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Müdürüne ve Başhekimine karşı sorumlu olarak görevlendirildiği hastanenin sevk ve idaresini mevzuata uygun şekilde sağlamak; tıbbi işlerini ilgili Başhekim Yardımcıları ile idari, mali ve teknik işleri ise Hastane Şube Amiri, Hastane Şube Amirinin olmadığı hallerde Sağlık İdarecileri ile hemşirelikle ilgili konularda ise Hastane Başhemşiresi ile işbirliği içerisinde yürürlükteki mevzuat çerçevesinde yürütmek ve bu hizmetlerin ilgili personel eliyle en iyi şekilde yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek; | | | |
|  |  | Her ay ve yıl sonu istatistiki bilgilerin tutulmasını sağlamak ve Daire Müdürlüğüne iletmek; | | | |
|  |  | Hastanede görev yapan tüm çalışanların çalışma saatleri içinde görev başında bulunmalarını sağlamak, personelin göreve başlama ve görevden ayrılma saatlerini işe devamlılıklarını sağlamak ve denetlemek; | | | |
|  |  | Hastanenin verimli bir şekilde çalışabilmesi hususunda gereken önlemleri almak, bunları uygulamak, tıbbi aygıt ve aletlerin eksiksiz ve çalışır durumda olmasını sağlamak, hastanede gerekli olan tıbbi ilaç ve malzemelerin teminini sağlamak ve denetlemek ve gıda maddelerinin şartnamelere uygun olarak yeterli teminini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastane Bütçesinin talepler doğrultusunda verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve denetlemek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak, tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastaların tıbbi müşahede ve muayeneleri, teşhis ve tedavileri ile diğer sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde gerekli özenin gösterilmesini ve hastane disiplinini sağlamak ve bu konuda gerekli önlemleri almak; | | | |
|  |  | Hastanedeki bulaşıcı vakaları ve ölümleri, günü gününe ve ayrıntılı bir şekilde Bakanlığa bildirmek ve bulaşıcı hastalıklarla ilgili olarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede ayniyat ve envanter işlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Hastane hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili şartnamelerde görüş bildirmek, hazırlanmasında işbirliği yapmak ve yardımcı olmak; | | | |
|  |  | Ambara giren ve çıkan gıda maddelerinin ve günlük iaşe maddelerinin ambar ve tabela kayıtlarındaki miktarlara uyup uymadıklarını, gelen gıda maddelerin şartnamelerdeki niteliklere uygun olup olmadığını denetlemek veya denetlendirmek ve sonucu Daire ve Bakanlığa bildirmek; | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | Hastanenin mühendislik ve mimarlık hizmetleri ile ilgili taleplerini değerlendirmek, gerektiğinde Bakanlığa bildirmek ve bu işlemlerin her türlü takibini yapmak ve denetlemek; | |
|  |  | | | Hastane servislerinde hasta dosyalarını ve servis genel işleyişini denetlemek; ve | |
|  |  | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  | |  | Tabip veya Diş Tabibi ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | Bir ihtisas dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# BAŞHEKİM BAŞ YARDIMCISI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Başhekim Baş Yardımcısı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Lefkoşa Dr. Burhan Nalbantoğlu Devlet Hastanesi’nde Başhekime bağlı olarak tıbbi işlerin yürütülmesinde ilgili Başhekim Yardımcıları ile idari, mali ve teknik işlerin yürütülmesinde Hastane Şube Amiri, Hastane Şube Amirinin olmadığı hallerde Sağlık İdarecileri ile işbirliği içerisinde Hastane Başhekimine yardım etmek ve hemşirelik ile ilgili konularda ise Hastane Başhemşiresi ile işbirliği içerisinde çalışmak; | | |
|  |  | Hastanenin en verimli bir şekilde çalışabilmesi hususunda gerekli önlemleri almak ve bunları Başhekimin görüş ve onayına sunduktan sonra uygulamak; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak, tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Hastanede ortaya çıkan bulaşıcı vakalar ve ölüm olgularını, günü gününe ve ayrıntılı şekilde Hastane Başhekimine bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Tabip veya Diş Tabibi ünvanını taşımak. | | |
|  |  | Bir ihtisas dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# DAHİLİYE SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | Dahiliye Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | | |  |  |
|  | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | |
|  | | | | | |
|  | |  | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | Dahiliye dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GENEL CERRAHİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Genel Cerrahi Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Cerrahi dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfı II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# KADIN HASTALIKLARI VE DOĞUM SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | Kadın Hastalıkları ve Doğum Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | | |  |  |
|  | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  |  | | Kadın Hastalıkları ve Doğum dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÇOCUK SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | | |  |  |
|  | | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  |  | | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ORTOPEDİ VE TRAVMATOLOJİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | Ortopedi ve Travmatoloji Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | | |  |  |
|  | | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  |  | | Ortopedi ve Travmatoloji dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# KULAK – BURUN - BOĞAZ HASTALIKLARI SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Kulak - Burun - Boğaz Hastalıkları Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Kulak - Burun - Boğaz Hastalıkları dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfı II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GÖZ HASTALIKLARI SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Göz Hastalıkları Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  | |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  | |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  | |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  | |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  | |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  | |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  | |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  | |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  | |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  | |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  | |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  | |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  | |  |  | | | |
|  | |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  |  | | | Göz Hastalıkları dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  |  | | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÜROLOJİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Üroloji Servisi Klinik Şefi | |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 | |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. | |
|  |  | Üroloji dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# RADYODİAGNOSTİK SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Radyodiagnostik Servisi Klinik Şefi | |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | | | : | I (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 | |
| Maaş | | | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) | |
|  | | | | |  |  | |
|  | | | | |  |  | |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  | |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve raporlamalarını eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak ve gerekmesi halinde tedavi yapmak; | | | |
|  | |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  | |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  | |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  | |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  | |  | Hasta dosya ve raporlarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  | |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  | |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  | |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  | |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  | |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  | |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir.. | | | |
|  | |  |  | | | |
|  | |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  |  | | | Tabip ünvanı taşımak. | | | | |
|  |  | | | Radyodiagnostik dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | | | |
|  |  | | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | | | |
|  |  | | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | | | | |
|  |  | | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# RADYASYON ONKOLOJİSİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Radyasyon Onkolojisi Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Radyasyon Onkolojisi dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ANESTEZİ VE REANİMASYON SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Anestezi ve Reanimasyon Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Yoğum bakımlara ve ameliyathanelere kabul edilen hastaların muayene, tetkik, takip ve tedavilerinin eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak ve yoğun bakım hastalarının günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | Diğer servislerde Anestezi ve Reanimasyon hizmetine ihtiyaç duyulması halinde çağrılara icabet etmek; | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Anestezi ve Reanimasyon dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# YOĞUN BAKIM SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Yoğun Bakım Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. | |
|  |  |  | Anestezi ve Reanimasyon dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  |  | Yoğun Bakım dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# HEMATOLOJİ SERVİSİ VE THALASSEMİA MERKEZİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Hematoloji Servisi ve Thalassemia Merkezi Klinik Şefi | |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | | | : | I (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 | |
| Maaş | | | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) | |
|  | | | | |  |  | |
|  | | | | |  |  | |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  |  | | | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | | | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | | | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | | | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | | | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | | | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | | | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | | | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | | | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | | | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | | | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | |  | Tabip ünvanı taşımak. | | | | | |
|  | |  | Hematoloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. | | | | | |
|  | |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | | | | |
|  | |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | | | | | |
|  | |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ENFEKSİYON HASTALIKLARI VE KLİNİK MİKROBİYOLOJİ SERVİSİ

# KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Tıbbi Mikrobiyoloji Klinik Şefi bulunmaması halinde Tıbbi Mikrobiyoloji Laboratuvarından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Enfeksiyon Hastalıkları veya Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# TIBBİ PATOLOJİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Tıbbi Patoloji Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı Hastanenin Başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen materyalin tetkik ve incelemelerini yapmak ve yapılmasını sağlamak ve sonuçlarını raporlamak ve raporlatılmasını sağlamak; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli işlemi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz bir biçimde tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Tıbbi Patoloji dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# DİŞ HEKİMLİĞİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Diş Hekimliği Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak; günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Diş Hekimliği dalında uzmanlık belgesine veya doktora diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PSİKİYATRİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Psikiyatri Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Ruh Sağlığı ve Hastalıkları dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# DERİ VE ZÜHREVİ HASTALIKLARI SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Deri ve Zührevi Hastalıkları Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Deri ve Zührevi Hastalıkları dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# BEYİN VE SİNİR CERRAHİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Beyin ve Sinir Cerrahisi Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Nöroşirurji dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# NÖROLOJİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Nöroloji Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Nöroloji dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# KARDİYOLOJİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Kardiyoloji Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Kardiyoloji dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GÖĞÜS HASTALIKLARI SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Göğüs Hastalıkları Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Göğüs Hastalıkları dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GÖĞÜS CERRAHİSİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Göğüs Cerrahisi Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Göğüs Cerrahisi dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# KALP VE DAMAR CERRAHİSİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Kalp ve Damar Cerrahisi Servisi Klinik Şefi | |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 | |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. | |
|  |  | Kalp ve Damar Cerrahisi dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PLASTİK VE REKONSTRÜKTİF CERRAHİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Plastik ve Rekonstrüktif Cerrahi Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Plastik ve Rekonstrüktif cerrahi dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ENDOKRİNOLOJİ VE METABOLİZMA HASTALIKLARI SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Endokrinoloji ve Metabolizma Hastalıkları Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Endokrinoloji ve Metabolizma Hastalıkları dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ACİL SERVİS KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Acil Servis Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta başvuru ve müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Acil Tıp dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GASTROENTEROLOJİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Gastroenteroloji Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Gastroenteroloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ROMATOLOJİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Romatoloji Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Romatoloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# NEFROLOJİ, DİYALİZ VE TRANSPLANTASYON SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Nefroloji, Diyaliz ve **Transplantasyon** Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; ayrıca tüm hastanelerin Diyaliz servislerinin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Nefroloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TIBBİ ONKOLOJİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Tıbbi Onkoloji Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Tıbbi Onkoloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ADLİ TIP SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Adli Tıp Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı Hastanenin Başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Otopsileri yapmak ve yapılmasını sağlamak ve kayıp şahıslara ait kalıntıları inceleyip raporlamak veya raporlatmak; | | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | | |
|  |  | Adli muayene için gönderilen ve/veya başvuran kişilerin muayene, tetkik, dosyalama ve raporlandırma işlemlerinin eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | | |
|  |  | Servisindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak | | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Adli Tıp dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TIBBİ BİYOKİMYA KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Tıbbi Biyokimya Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Biyokimya Laboratuvarlarında yapılacak olan tetkikleri eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | |
|  |  | Kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | |
|  |  | Acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | |
|  |  | Biyokimya Laboratuvarlarında yapılacak tetkikleri onaylamak veya onaylatılmasını sağlamak ve raporlamak veya raportlatılmasını sağlamak ve her ay sonu Laboratuvar istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | |
|  |  | Laboratuvarındaki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Kliniğindeki çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Kliniğinin ve Daireye bağlı hastanelerde mevcut Biyokimya Laboratuvarlarının sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Kliniğinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) Laboratuvarda çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Tıbbi Biyokimya dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TIBBİ MİKROBİYOLOJİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Tıbbi Mikrobiyoloji Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Mikrobiyoloji Laboratuvarlarında yapılacak olan tetkikleri, eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | |
|  |  | Kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | |
|  |  | Acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | |
|  |  | Mikrobiyoloji Laboratuvarlarında yapılacak tetkikleri onaylamak veya onaylatılmasını sağlamak ve raporlamak veya raportlatılmasını sağlamak ve her ay sonu Laboratuvar istatistiki bilgilerini düzenli bir şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | |
|  |  | Tibbi Mikrobiyoloji Laboratuvarındaki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Kliniğindeki çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Kliniğinin ve Daireye bağlı hastanelerde mevcut Mikrobiyoloji Laboratuvarlarının sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Kliniğinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) Laboratuvarda çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Tıbbi Mikrobiyoloji dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

NÜKLEER TIP KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Nükleer Tıp Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı Hastanenin Başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerinin eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | |
|  |  | Servisinde çalışan personelin hizmetiçi eğitimlerini sağlamak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Nükleer Tıp dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

NEONATOLOJİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Neonatoloji Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Neonatoloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ÇOCUK CERRAHİSİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Çocuk Cerrahisi Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. | |
|  |  | Çocuk Cerrahisi dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. | |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ÇOCUK VE ERGEN PSİKİYATRİSİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Çocuk ve Ergen Psikiyatrisi Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk ve Ergen Psikiyatrisi dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ÇOCUK KARDİYOLOJİSİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Çocuk Kardiyolojisi Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak; |
|  |  | Çocuk Kardiyolojisi dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak; |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ÇOCUK NÖROLOJİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Çocuk Nöroloji Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk Nörolojisi dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ÇOCUK İMMÜNOLOJİSİ VE ALERJİ HASTALIKLARI SERVİSİ

KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ÇOCUK ENFEKSİYON HASTALIKLARI SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Çocuk Enfeksiyon Hastalıkları Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  | (1) | Tabip ünvanı taşımak. |
|  | (2) | Çocuk Enfeksiyon Hastalıkları dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  | (3) | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ÇOCUK HEMATOLOJİ VE ONKOLOJİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Çocuk Hematoloji ve Onkoloji Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk Hematoloji veya Çocuk Onkoloji veya Çocuk Hematoloji ve Onkoloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ÇOCUK ENDOKRİNOLOJİ SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Çocuk Endokrinoloji Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk Endokrinolojisi dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ÇOCUK YOĞUN BAKIM SERVİSİ KLİNİK ŞEFİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Çocuk Yoğun Bakım Servisi Klinik Şefi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 14) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari bakımdan görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların muayene, tetkik ve tedavilerini eksiksiz olarak yapmak ve yapılmasını sağlamak, günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | |
|  |  | İlgili klinikte asistanlık yapanların uzmanlık eğitimi almalarını sağlamak; | |
|  |  | Servisinde ve polikliniğindeki kayda değer tıbbi ve adli vakalar hakkında Hastane Başhekimine bilgi vermek; | |
|  |  | Servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gerekli müdahaleyi yapmak; | |
|  |  | Konsültasyon için diğer servisler tarafından yapılacak başvurulara katılarak görüş ve önerilerini bildirmek; | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz tamamlamak veya tamamlatmak ve her ay sonu servis istatistiki bilgilerini düzenli şekilde Hastane Başhekimine veya Hastane Başhekimi Yardımcısına sunmak; | |
|  |  | Servisindeki mevcut tıbbi alet ve aygıtların eksiksiz olmasından ve düzenli çalışmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Serviste çalışan hekimlerin icapcı (on - call) ve nöbet listelerini hazırlamak ve bu listeler çerçevesinde nöbet tutmak ve tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Servisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Servisinde çalışan hekimlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve diğer personelin eğitim ihtiyaçları ile ilgili görüş vermek; | |
|  |  | Hastanede seyrek gözlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını, bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) serviste çalışan tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk Yoğun Bakımı dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 10 (on) yıl çalışmış olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

HASTANE BAŞHEKİM YARDIMCISI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Hastane Başhekim Yardımcısı |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 10 |
| Maaş | | | : Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Görevlendirildiği Hastanede idari ve teknik yönden Başhekime bağlı olarak, Başhekimin verdiği tüm görevleri yapmak ve bu görevleri Hastane Şube Amiri, Hastane Şube Amirinin olmadığı hallerde ise Sağlık İdarecileri ile işbirliği içerisinde yürütmek; | |
|  |  | Uzmanlık alanıyla ilgili görevlerini yerine getirmek, geliştirmek ve bu görevleri yerine getirirken ilgili Klinik Şefine karşı sorumlu olarak, görevlendirildiği Hastanenin Başhekimi ve ilgili Klinik Şefinin istişaresi sonucunda oluşacak çalışma programı çerçevesinde görev yapmak; | |
|  |  | Hastaneni verimli bir şekilde çalışabilmesi hususunda gerekli önlemleri almak ve bunları Hastane Başhekiminin onayıyla uygulamak; | |
|  |  | Hastanede çok seyrek gözlemlenen vakalar ile önemli vakaları yayınlatmak ve tıp kongrelerine ve toplantılara, Hastane adına sunulacak vaka ve konuların hazırlanmasını ve bilimsel toplantılar ile konferansların düzenlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) tüm personel tarafından kullanımının sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Hastanede ortaya çıkan bulaşıcı vakalar ile ölüm olgularını günü gününe ve ayrıntılı bir şekilde Bakanlığa bildirmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Tabip veya Diş Tabibi ünvanı taşımak. | |
|  |  | Bir ihtisas dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Uzman Hekim olarak fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

DAHİLİYE UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Dahiliye Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 25 |
| Maaş | | | : Barem 17B - 17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Dahiliye Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanıyla ilgili diğer servislerde görev yapmak; | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek, gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | |
|  |  | Servisine ait bütün tıbbi aygıtların muhafazasını sağlamak ve tıbbi malzemeleri yerinde ve etkin kullanmak; | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | |
|  |  | Uzmanlık alanıyla ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | |
|  |  | Dahiliye Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. | |
|  |  | Dahiliye dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

HEMATOLOJİ SERVİSİ VE THALASSEMİA MERKEZİ

DAHİLİYE UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Hematoloji Servisi ve Thalassemia Merkezi Dahiliye Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 3 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Hematoloji Servisi ve Thalassemia Merkezi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | | | Servisindeki ve polikliniğindeki hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | |
|  |  | | | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanıyla ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | |
|  |  | | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | |
|  |  | | | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek, gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | |
|  |  | | | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | |
|  |  | | | Servisine ait bütün tıbbi aygıtların muhafazasını sağlamak ve tıbbi malzemeleri yerinde ve etkin kullanmak; | | |
|  |  | | | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | |
|  |  | | | Uzmanlık alanıyla ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | |
|  |  | | | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | |
|  |  | | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | | | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | |
|  |  | | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | Tabip ünvanı taşımak. | | | |
|  | |  | Dahiliye dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | | |
|  | |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | | |
|  | |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | | |
|  | |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ONKOLOJİ SERVİSİ DAHİLİYE UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | Onkoloji Servisi Dahiliye Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | 2 |
| Maaş | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | |  |  |
|  | | | | | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Tıbbi Onkoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | | Servisindeki ve polikliniğindeki hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | |
|  |  | | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanıyla ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | |
|  |  | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | |
|  |  | | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek, gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | |
|  |  | | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | |
|  |  | | Servisine ait bütün tıbbi aygıtların muhafazasını sağlamak ve tıbbi malzemeleri yerinde ve etkin kullanmak; | | |
|  |  | | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | |
|  |  | | Uzmanlık alanıyla ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | |
|  |  | | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | |
|  | | | | | |
|  | |  | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | Dahiliye dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  | |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# BARIŞ RUH VE SİNİR HASTALIKLARI HASTANESİ DAHİLİYE UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Dahiliye Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Dahiliye Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | | | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | |
|  |  | | | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | |
|  |  | | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | |
|  |  | | | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | |
|  |  | | | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | |
|  |  | | | Servisine ait bütün tıbbi aygıtların muhafazasını sağlamak ve tıbbi malzemeleri yerinde ve etkin kullanmak; | | |
|  |  | | | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | |
|  |  | | | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | |
|  |  | | | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | |
|  |  | | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | |
|  |  | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | Tabip ünvanı taşımak. | | | |
|  | |  | Dahiliye dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | | |
|  | |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | | |
|  | |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | | |
|  | |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GENEL CERRAHİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Genel Cerrahi Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 16 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Genel Cerrahi Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  | |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | | |
|  | |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | | |
|  | |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  | |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | | |
|  | |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | | |
|  | |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | | |
|  | |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | | |
|  | |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | | |
|  | |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | | |
|  | |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | | |
|  | |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | | |
|  | |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  | |  | Genel Cerrahi Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  | |  |  | | | | |
|  | |  |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  |  | | | Cerrahi dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  |  | | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  |  | | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# KADIN HASTALIKLARI VE DOĞUM UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Kadın Hastalıkları ve Doğum Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 16 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Kadın Hastalıkları ve Doğum Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Kadın Hastalıkları ve Doğum Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Kadın Hastalıkları ve Doğum dalında dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ORTOPEDİ VE TRAVMATOLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Ortopedi ve Travmatoloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 20 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Ortopedi ve Travmatoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  |  | | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | | |
|  |  | | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | | |
|  |  | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  |  | | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | | |
|  |  | | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | | |
|  |  | | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | | |
|  |  | | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | | |
|  |  | | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | | |
|  |  | | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | | |
|  |  | | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | | |
|  |  | | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  |  | | Ortopedi ve Travmatoloji Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | | Ortopedi ve Travmatoloji dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# KULAK – BURUN - BOĞAZ HASTALIKLARI UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Kulak – Burun - Boğaz Hastalıkları Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 14 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Kulak - Burun - Boğaz Hastalıkları Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Kulak - Burun - Boğaz Hastalıkları Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Kulak – Burun - Boğaz Hastalıkları dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GÖZ HASTALIKLARI UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Göz Hastalıkları Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 16 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Göz Hastalıkları Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | | Göz Hastalıkları Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  | |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | | Göz Hastalıkları dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÜROLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Üroloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 8 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Üroloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  | |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  | |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  | |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  | |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  | |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  | |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  | |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  | |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  | |  | Uzmanlık alanı klinik şefinin bilgisinde hizmet içi eğitim vermek; | | | |
|  | |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  | |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  | |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  | |  | Üroloji Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  | |  |  | | | |
|  | |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  |  | | | Üroloji dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  |  | | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  |  | | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# RADYODİAGNOSTİK UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Radyodiagnostik Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 16 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Radyodiagnostik Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların muayene ve tetkiklerini yapmak ve gerekmesi halinde tedavi uygulamak. | | | |
|  |  | Hastaların dosya ve raporlarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı klinik şefinin bilgisinde hizmet içi eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Radyodiagnostik Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Radyodiagnostik dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# RADYASYON ONKOLOJİSİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Radyasyon Onkolojisi Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Radyasyon Onkolojisi Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  |  | | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | | |
|  |  | | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | | |
|  |  | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  |  | | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | | |
|  |  | | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | | |
|  |  | | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | | |
|  |  | | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | | |
|  |  | | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | | |
|  |  | | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | | |
|  |  | | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | | |
|  |  | | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  |  | | Radyasyon Onkolojisi Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | |  | | Tabip ünvanını taşımak. | | | |
|  | |  | | Radyasyon Onkolojisi dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ANESTEZİ VE REANİMASYON UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Anestezi ve Reanimasyon Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 22 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Anestezi ve Reanimasyon Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | Yoğum bakımlara ve ameliyathanelere kabul edilen hastaların muayene, tetkik, takip ve tedavilerinin eksiksiz olarak yapmak; yoğun bakım hastalarının günlük ve haftalık hasta vizitlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Anestezi ve Reanimasyon Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanını taşımak. |
|  |  | Anestezi ve Reanimasyon dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# YOĞUN BAKIM UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Yoğun Bakım Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 6 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Yoğun Bakım Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | | Yoğun Bakım Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  | |  | | | |
|  |  | |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | | Yoğun Bakım dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# HEMATOLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Hematoloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 2 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Hematoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Hematoloji Servisi ve Thalassemia Merkezi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Hematoloji dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ENFEKSİYON HASTALIKLARI VE KLİNİK MİKROBİYOLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 6 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Mikrobiyoloji ve Enfeksiyon Hastalıkları dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# TIBBİ PATOLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Tıbbi Patoloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 8 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Tıbbi Patoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | Servise kabul edilen materyalin tetkik ve incelemelerini yapmak ve sonuçlarını eksiksiz ve usulune uygun olarak raporlamak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanıyla ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle hastaneden kendilerine yapılan çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Servisinde görülen önemli adli ve idari vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün tıbbi aygıtların muhafazasını sağlamak ve tıbbi malzemeleri yerinde ve etkin kullanmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Tıbbi Patoloji Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Patoloji dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ORTODONTİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Ortodonti Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 3 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Diş Hekimliği Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  | |  | Ortodonti dalında görev yapmak ve bu tür vakalara müdahalade bulunmak; | | | | |
|  | |  | Hasta müşahededosyalarını ve poliklinik kartlarını usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  | |  | Konsültasyon çağrılarına icabet etmek; | | | | |
|  | |  | Uzmanlık sahası ile ilgili konularında toplumu ve sağlık personelini eğitmek; | | | | |
|  | |  | Servisindeki tıbbi alet, aygıt ve malzemelerin eksiksiz olmasını ve düzenli çalışmasını sağlamak; | | | | |
|  | |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  | |  |  | | | | |
|  | |  |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | Diş Tabibi ünvanı taşımak. | | |
|  |  | | | Ortodonti dalında uzmanlık belgesine veya doktora diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  |  | | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# AĞIZ, DİŞ, ÇENE HASTALIKLARI VE CERRAHİSİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Ağız, Diş, Çene Hastalıkları ve Cerrahisi Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Diş Hekimliği Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  |  | | Ağız, diş, çene hastalıkları ve cerrahisi dalında görev yapmak ve bu tür vakalara müdahalade bulunmak; | | | | |
|  |  | | Hasta müşahede dosyalarını ve poliklinik kartlarını usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  |  | | Konsültasyon çağrılarına icabet etmek; | | | | |
|  |  | | Uzmanlık sahası konularında toplumu ve sağlık personelini eğitmek; | | | | |
|  |  | | Servisindeki tıbbi alet, aygıt ve malzemelerin eksiksiz olmasını ve düzenli çalışmasını sağlamak; | | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Diş Tabibi ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | | Ağız, Diş, Çene Hastalıkları ve Cerrahisi dalında uzmanlık belgesine veya doktora diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages”(CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PROTEZ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Protez Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 3 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Diş Hekimliği Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  |  | | Protez dalında görev yapmak ve bu tür vakalara müdahalade bulunmak ve Protez atölyesinin işlerliğinden sorumlu olmak; | | | | |
|  |  | | Hasta müşahede dosyalarını ve poliklinik kartlarını usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  |  | | Konsültasyon çağrılarına icabet etmek; | | | | |
|  |  | | Uzmanlık sahası konularında toplumu ve sağlık personelini eğitmek; | | | | |
|  |  | | Servisindeki tıbbi alet, aygıt ve malzemelerin eksiksiz olmasını ve düzenli çalışmasını sağlamak; | | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Diş Tabibi ünvanını taşımak. | | |
|  | |  | | Protez dalında uzmanlık belgesine veya doktora diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ENDODONTİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Endodonti Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 3 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | idari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Diş Hekimliği Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  |  | | Endodonti dalında görev yapmak ve bu tür vakalara müdahalade bulunmak; | | | | |
|  |  | | Hasta müşahede dosyalarını ve poliklinik kartlarını usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  |  | | Konsültasyon çağrılarına icabet etmek; | | | | |
|  |  | | Uzmanlık sahası konularında toplumu ve sağlık personelini eğitmek; | | | | |
|  |  | | Servisindeki tıbbi alet, aygıt ve malzemelerin eksiksiz olmasını ve düzenli çalışmasını sağlamak; | | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Diş Tabibi ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | | Endodonti dalında uzmanlık belgesine veya doktora diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PERİODONTOLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Periodontoloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Diş Hekimliği Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | | Periodontoloji (ağız, diş ve diş eti hastalıkları) dalında görev yapmak ve bu tür vakalara müdahalade bulunmak; | | | |
|  |  | | Hasta müşahede dosyalarını ve poliklinik kartlarını usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | | Konsültasyon çağrılarına icabet etmek; | | | |
|  |  | | Uzmanlık sahası konularında toplumu ve sağlık personelini eğitmek; | | | |
|  |  | | Servisindeki tıbbi alet, aygıt ve malzemelerin eksiksiz olmasını ve düzenli çalışmasını sağlamak; | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  | |  | | | |
|  |  | |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Diş Tabibi ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | | Periodontoloji dalında uzmanlık belgesine veya doktora diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PEDODONTİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Pedodonti Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Diş Hekimliği Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  |  | | Pedodonti dalında görev yapmak ve bu tür vakalara müdahalade bulunmak; | | | | |
|  |  | | Hasta müşahede dosyalarını ve poliklinik kartlarını usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  |  | | Konsültasyon çağrılarına icabet etmek; | | | | |
|  |  | | Uzmanlık sahası konularında toplumu ve sağlık personelini eğitmek; | | | | |
|  |  | | Servisindeki tıbbi alet, aygıt ve malzemelerin eksiksiz olmasını ve düzenli çalışmasını sağlamak; | | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Diş Tabibi ünvanını taşımak. | | |
|  | |  | | Pedodonti dalında uzmanlık belgesine veya doktora diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# RESTORATİF DİŞ TEDAVİSİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Restoratif Diş Tedavisi Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 3 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Diş Hekimliği Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  |  | | Restoratif Diş Tedavisi dalında görev yapmak ve bu tür vakalara müdahalade bulunmak; | | | | |
|  |  | | Hasta müşahede dosyalarını ve poliklinik kartlarını usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  |  | | Konsültasyon çağrılarına icabet etmek; | | | | |
|  |  | | Uzmanlık sahası konularında toplumu ve sağlık personelini eğitmek; | | | | |
|  |  | | Servisindeki tıbbi alet, aygıt ve malzemelerin eksiksiz olmasını ve düzenli çalışmasını sağlamak; | | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Diş Tabibi ünvanını taşımak. | | |
|  | |  | | Restoratif Diş Tedavisi uzmanlık belgesine veya doktora diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Oral Diagnoz ve Radyoloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Diş Hekimliği Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  | |  | | Oral diagnoz ve radyoloji dalında görev yapmak ve bu tür vakalara müdahalade bulunmak; | | | |
|  | |  | | Hasta müşahede dosyalarını ve poliklinik kartlarını usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  | |  | | Konsültasyon çağrılarına icabet etmek; | | | |
|  | |  | | Uzmanlık sahası konularında toplumu ve sağlık personelini eğitmek; | | | |
|  | |  | | Servisindeki tıbbi alet, aygıt ve malzemelerin eksiksiz olmasını ve düzenli çalışmasını sağlamak; | | | |
|  | |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  | |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | | |
|  | |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  | |  | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | Diş Tabibi ünvanı taşımak. | | | |
|  |  | | Oral Diagnoz ve Radyoloji dalında uzmanlık belgesine veya doktora diplomasına sahip olmak. | | | |
|  |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | | |
|  |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | | |
|  |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ORAL DİAGNOZ VE RADYOLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 8 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PSİKİYATRİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Psikiyatri Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 8 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Psikiyatri Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  |  | | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | | |
|  |  | | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | | |
|  |  | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  |  | | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | | |
|  |  | | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | | |
|  |  | | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | | |
|  |  | | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | | |
|  |  | | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | | |
|  |  | | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | | |
|  |  | | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | | |
|  |  | | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  |  | | Psikiyatri Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | | Psikiyatri dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | | (4) | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (5) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ADLİ TIP UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Adli Tıp Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 3 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Adli Tıp Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  | |  | Otopsileri yapmak ve kayıp şahıslara ait kalıntıları inceleyip raporlamak; | | | | |
|  | |  | Adli muayene için gönderilen ve/veya başvuran kişilerin muayene, tetkik, dosyalama ve raporlandırma işlemlerinin eksiksiz olarak yapmak; | | | | |
|  | |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | | |
|  | |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | | |
|  | |  | Servisinde görülen önemli adli ve idari vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | | |
|  | |  | Servisine ait bütün tıbbi aygıtların muhafazasını sağlamak ve tıbbi malzemeleri yerinde ve etkin kullanmak; | | | | |
|  | |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak; | | | | |
|  | |  | Uzmanlık alanıyla ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | | |
|  | |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | | |
|  | |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | | |
|  | |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  | |  | Adli Tıp Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  | |  |  | | | | |
|  | |  |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | Tabip ünvanını taşımak. | | |
|  |  | | | Adli Tıp dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  |  | | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  |  | | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# DERİ VE ZÜHREVİ HASTALIKLARI UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Deri ve Zührevi Hastalıkları Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 12 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Deri ve Zührevi Hastalıkları Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  | |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | | |
|  | |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | | |
|  | |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  | |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | | |
|  | |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | | |
|  | |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | | |
|  | |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | | |
|  | |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | | |
|  | |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | | |
|  | |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | | |
|  | |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | | |
|  | |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  | |  | Deri ve Zührevi Hastalıkları Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  | |  |  | | | | |
|  | |  |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | Tabip ünvanını taşımak; | | |
|  |  | | | Deri ve Zührevi Hastalıkları dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak; | | |
|  |  | | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak; | | |
|  | (4) | | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | (5) | | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# BEYİN VE SİNİR CERRAHİSİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Beyin ve Sinir Cerrahisi Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 8 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Beyin ve Sinir Cerrahisi Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Beyin ve Sinir Cerrahisi Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanını taşımak. |
|  |  | Beyin ve Sinir Cerrahisi (Nöroşirurji) dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# NÖROLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Nöroloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 12 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Nöroloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | | | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | | | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | | | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | | | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | | | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | | | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | | | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | | | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | | | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | | | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | | | Nöroloji Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  | | |  | | | |
|  |  | | |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | Tabip ünvanı taşımak. | | | |
|  | |  | Nöroloji dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | | |
|  | |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | | |
|  | |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# KARDİYOLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Kardiyoloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 18 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Kardiyoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Kardiyoloji Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Kardiyoloji dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PLASTİK VE REKONSTRÜKTİF CERRAHİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Plastik ve Rekonstrüktif Cerrahi Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 5 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Plastik ve Rekonstrüktif Cerrahi Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  |  | | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | | |
|  |  | | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | | |
|  |  | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  |  | | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | | |
|  |  | | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | | |
|  |  | | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | | |
|  |  | | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | | |
|  |  | | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | | |
|  |  | | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | | |
|  |  | | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | | |
|  |  | | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  |  | | Plastik ve Rekonstrüktif Cerrahi Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | | Plastik ve Rekonstrüktif Cerrahisi dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | | (4) | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (5) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GÖĞÜS HASTALIKLARI UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Göğüs Hastalıkları Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 12 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Göğüs Hastalıkları Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  |  | | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | | |
|  |  | | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | | |
|  |  | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  |  | | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | | |
|  |  | | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | | |
|  |  | | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | | |
|  |  | | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | | |
|  |  | | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | | |
|  |  | | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | | |
|  |  | | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | | |
|  |  | | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  |  | | İlgili Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | | Göğüs Hastalıkları dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | | (4) | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (5) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GÖĞÜS CERRAHİSİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Göğüs Cerrahisi Uzmanı | |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 | |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) | |
|  | | | | |  |  | |
|  | | | | |  |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Göğüs Cerrahisi Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  | |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  | |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  | |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  | |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  | |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  | |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  | |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  | |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  | |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  | |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  | |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  | |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  | |  | Göğüs Cerrahisi Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  | |  |  | | | |
|  | |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  |  | | | Tabip ünvanı taşımak. | | | |
|  |  | | | Göğüs Cerrahisi dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | | |
|  |  | | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | | |
|  | (4) | | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | | |
|  | (5) | | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# KALP VE DAMAR CERRAHİSİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Kalp ve Damar Cerrahisi Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 7 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Kalp ve Damar Cerrahisi Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  | |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | | |
|  | |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | | |
|  | |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | | |
|  | |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | | |
|  | |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | | |
|  | |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | | |
|  | |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | | |
|  | |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | | |
|  | |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | | |
|  | |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | | |
|  | |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | | |
|  | |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | | |
|  | |  | Kalp ve Damar Cerrahisi Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  | |  |  | | | | |
|  | |  |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  |  | | | Kalp ve Damar Cerrahisi dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | (4) | | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | (5) | | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# TIBBİ ONKOLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Tıbbi Onkoloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Tıbbi Onkoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek, gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | | Tıbbi Onkoloji Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  | |  | | | |
|  |  | |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | | Tıbbi Onkoloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ENDOKRİNOLOJİ VE METABOLİZMA HASTALIKLARI UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Endokrinoloji ve Metabolizma Hastalıkları Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 4 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Endokrinoloji ve Metabolizma Hastalıkları Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından klinik şefine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Endokrinoloji ve Metabolizma Hastalıkları Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Endokrinoloji ve Metabolizma Hastalıkları dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# NÜKLEER TIP UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Nükleer Tıp Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 4 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görevli bulunduğu Hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Nükleer Tıp Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Nükleer Tıp Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Nükleer Tıp dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# NEFROLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Nefroloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 4 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise ilgili Nefroloji, Diyaliz ve Transplantasyon Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; görevlendirilmesi halinde tüm hastanelerin diyaliz servislerinde görev yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı klinik şefinin bilgisinde hizmet içi eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Nefroloji, Diyaliz ve Transplantasyon Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Nefroloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GASTROENTEROLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Gastroenteroloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 2 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Gastroentroloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Gastroentroloji Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Gastroentroloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# İMMÜNOLOJİ VE ALERJİ HASTALIKLARI UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | İmmünoloji ve Alerji Hastalıkları Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 2 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Enfeksiyon Hastalıkları Ve Klinik Mikrobiyoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Enfeksiyon Hastalıkları Ve Klinik Mikrobiyoloji Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | İmmünoloji ve Alerji Hastalıkları dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GERİATRİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Geriatri Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 2 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise ilgili Dahiliye Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Dahiliye Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Geriatri dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# SPOR HEKİMLİĞİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Spor Hekimliği Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 2 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | Görev yaptığı hastanenin başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | | |
|  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları ile sağlık merkezleri, spor sahaları ve salonları ile diğer sportif etkinliklerin yer aldığı genel ve özel yerlerde travmatoloji ve acil müdahale tıbbi görevleri yapmak ve kayıtlarını tutmak; | | | | |
|  |  | | Her türlü spor etkinliklerine katılacak olanların sağlık muayenelerini yapmak veya yaptırarak ilgili konuda spor yapıp yapmayacaklarına karar vermek, koruyucu ve tedavi edici hekimlik, fizik tedavi ve rehabilitasyon uygulamaları önlemleri almak ve istatistikleri hazırlamak; | | | | |
|  |  | | Travmatik sakatlıklarda sakatlık derecelerini saptamak; | | | | |
|  |  | | Adli olaylarda mesleki şahadette bulunmak ve gerekli adli raporları düzenlemek; | | | | |
|  |  | | Spor kazaları, yardım ve acil tedavi yöntemleri konusunda ilgilileri eğitmek; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | | |
|  |  | | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | | Spor Hekimliği dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ROMATOLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Romatoloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 2 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Romatoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Romatoloji Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Romatoloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# TIBBİ BİYOKİMYA UZMAN HEKİMİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Tıbbi Biyokimya Uzman Hekimi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 5 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Tıbbi Biyokimya Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Biyokimya Laboratuvarlarında yapılacak olan tetkikleri, eksiksiz olarak yapmak; | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanıyla ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | |
|  |  | Biyokimya Laboratuvarlarında yapılacak tetkikleri onaylamak ve raporlamak; | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda laboratuvarında çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken tetkiki yapmak; | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | |
|  |  | Laboratuvarına ait bütün tıbbi aygıtların muhafazasını sağlamak ve tıbbi malzemeleri yerinde ve etkin kullanmak; | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | |
|  |  | Uzmanlık alanıyla ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | |
|  |  | Tıbbi Biyokimya Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Tıbbi Biyokimya dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ACİL TIP UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Acil Tıp Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 8 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Acil Servis Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta başvuru ve müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Servisinde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün tıbbi aygıtların muhafazasını sağlamak ve tıbbi malzemeleri yerinde ve etkin kullanmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanıyla ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Acil Servis Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Acil Tıp Dalında Uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ACİL SERVİS HEKİMİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Acil Servis Hekimi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 8 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I.GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Acil Servis Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  | |  | Servisdeki hastaların muayene, tetkik ve ilk tedavilerini yürütmek, gerekirse ilgili uzman hekimi göreve çağırmak ve hastanın yatırılması hususunda yardımcı olmak; | | | | |
|  | |  | Adli tabiplik konularında rapor vermek, gerekli hallerde adli kuruluşlarda bilirkişi olarak tanıklık yapmak; | | | | |
|  | |  | Servisine ait bütün tıbbi aygıtların muhafazasını sağlamak ve tıbbi malzemeleri yerinde ve etkin kullanmak; | | | | |
|  | |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on-call) çalışmak veya vardiya veya rotasyon usulü çalışmak; | | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından talep edilmesi halinde yardımcı sağlık personeli ile diğer personelin hizmet içi eğitimlerini düzenlemek; | | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | | |
|  | |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  | |  |  | | | | |
|  | |  |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  |  | | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  |  | | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfı III. Derece Acil Servis Hekimi kadrosunda fiilen en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# NEFROLOJİ VE DİYALİZ SERVİSİ PRATİSYEN HEKİMİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Nefroloji ve Diyaliz Servisi Pratisyen Hekimi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 |
| Maaş | | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görevli bulunduğu hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Nefroloji, Diyaliz ve Transplantasyon Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  |  | | Diyaliz servisine kabul edilen hastaların muayene ve tetkiklerinin eksiksiz yapılmasını sağlamak; | | | | |
|  |  | | Hemodiyaliz hastalarının tedavi seansı sırasında hastaların tıbbi yönden izlenmesini sağlamak ve uzman hekimin belirlediği tedavi şemasını uygulamak; | | | | |
|  |  | | Diyaliz hastalarının dosyalarını eksiksiz tutmak ve her diyaliz seansında hastanın dosyasına gözlem notu koymak; | | | | |
|  |  | | Hemodiyaliz hastalarının tedavi seansı sırasında ortaya çıkabilecek akut komplikasyonlarda hastaya ilk müdahalenin yapılmasından sorumlu olmak; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından talep edilmesi halinde yardımcı sağlık personeli ile diğer personelin hizmet içi eğitimlerini düzenlemek; | | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | | Hemodiyaliz Sertifikası sahibi olmak. | | |
|  | |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tabiplik Hizmetleri Sınıfı III. Derece Nefroloji ve Diyaliz Servisi Pratisyen Hekimi kadrosunda fiilen en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# TIBBİ GENETİK UZMAN HEKİMİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Tıbbi Genetik Uzman Hekimi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise ilgili Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | İlgili Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Genetik dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# TIBBİ MİKROBİYOLOJİ UZMAN HEKİMİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Tıbbi Mikrobiyoloji Uzman Hekimi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 2 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Tıbbi Mikrobiyoloji Klinik Şefine, bulunmaması halinde ise Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | Mikrobiyoloji Laboratuvarlarında yapılacak olan tetkikleri, eksiksiz olarak yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanıyla ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Mikrobiyoloji Laboratuvarlarında yapılacak tetkikleri onaylamak ve raporlamak; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda laboratuvarında çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek, gereken tetkiki yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Laboratuvarına ait bütün tıbbi aygıtların muhafazasını sağlamak ve tıbbi malzemeleri yerinde ve etkin kullanmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanıyla ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Tıbbi Mikrobiyoloji Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak; |
|  |  | Tıbbi Mikrobiyoloji dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak; |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak; |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# SUALTI HEKİMLİĞİ VE HİPERBARİK TIP UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Sualtı Hekimliği ve Hiperbarik Tıp Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise ilgili Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde hizmet içi eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | İlgili Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Sualtı Hekimliği ve Hiperbarik Tıp dalında uzmanlık belgesine sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÇOCUK SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 28 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün tıbbi aygıtların muhafazasını sağlamak ve tıbbi malzemeleri yerinde ve etkin kullanmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanıyla ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak; |
|  |  | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak; |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak; |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÇOCUK CERRAHİSİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Çocuk Cerrahisi Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 3 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Çocuk Cerrahisi Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Çocuk Cerrahisi Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk Cerrahisi dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÇOCUK KARDİYOLOJİSİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Çocuk Kardiyolojisi Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 2 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Çocuk Kardiyolojisi Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Çocuk Kardiyolojisi Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk Kardiyolojisi dalında üst ihtisas (yan dal) belgesine sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÇOCUK HEMATOLOJİ VE ONKOLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Çocuk Hematoloji ve Onkoloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 4 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Çocuk Hematoloji ve Onkoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Çocuk Hematoloji ve Onkoloji Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk Hematoloji veya Çocuk Onkoloji veya Çocuk Hematoloji ve Onkoloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÇOCUK NEFROLOJİSİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Çocuk Nefrolojisi Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 1 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk Nefroloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÇOCUK İMMÜNOLOJİSİ VE ALERJİ HASTALIKLARI UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 2 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı Hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün tıbbi aygıtların muhafazasını sağlamak ve tıbbi malzemeleri yerinde ve etkin kullanmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanıyla ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÇOCUK NÖROLOJİSİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Çocuk Nörolojisi Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 2 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Çocuk Nörolojisi Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Çocuk Nörolojisi Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk Nörolojisi dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÇOCUK ENFEKSİYON HASTALIKLARI UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Çocuk Enfeksiyon Hastalıkları Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 2 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Çocuk Enfeksiyon Hastalıkları Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı ile ilgili diğer servislerde görev yapmak; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Hastane Başhekimine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve adli tıp uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanı ile ilgili klinik şefinin bilgisinde eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on – call) kalmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Çocuk Enfeksiyon Hastalıkları Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk Enfeksiyon Hastalıkları dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÇOCUK VE ERGEN PSİKİYATRİSİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Çocuk ve Ergen Psikiyatrisi Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 6 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Çocuk ve Ergen Psikiyatri Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı diğer servislerden yapılacak çağrılara cevap vermek ve müdahale etmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Herhangi bir Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Amirine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve Adli Tıp Uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanıyla ilgili Klinik Şefinin bilgisinde hizmet içi eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutar veya icapcı (on – call) kalır; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Çocuk ve Ergen Psikiyatri Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk Psikiyatrisi veya Çocuk ve Ergen Psikiyatrisi veya Çocuk Ruh Sağlığı ve Hastalıkları veya Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları dalında uzmanlık diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÇOCUK ENDOKRİNOLOJİSİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Çocuk Endokrinolojisi Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 2 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Çocuk Endokrinolojisi Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı diğer servislerden yapılacak çağrılara cevap vermek ve müdahale etmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Herhangi bir Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Amirine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve Adli Tıp Uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanıyla ilgili Klinik Şefinin bilgisinde hizmet içi eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutar veya icapcı (on – call) kalır; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Çocuk Endokrinolojisi Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk Endokrinolojisi dalında üst ihtisas (yan dal ) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ÇOCUK YOĞUN BAKIM UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Çocuk Yoğun Bakım Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 2 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Çocuk Yoğun Bakım Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı diğer servislerden yapılacak çağrılara cevap vermek ve müdahale etmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Herhangi bir Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Amirine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve Adli Tıp Uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanıyla ilgili Klinik Şefinin bilgisinde hizmet içi eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutar veya icapcı (on – call) kalır; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Çocuk Yoğun Bakım Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Çocuk Yoğun Bakımı dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# NEONATOLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Neonatoloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 3 |
| Maaş | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Neonatoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı diğer servislerden yapılacak çağrılara cevap vermek ve müdahale etmek; | | | |
|  |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  |  | Herhangi bir Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Amirine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve Adli Tıp Uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Uzmanlık alanıyla ilgili Klinik Şefinin bilgisinde hizmet içi eğitim vermek; | | | |
|  |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutar veya icapcı (on – call) kalır; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  |  | Neonatoloji Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. |
|  |  | Neonatoloji dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. |
|  | (4) | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GELİŞİMSEL PEDİATRİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | Gelişimsel Pediatri Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | : | Barem 17B-17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 13) |
|  | | | |  |  |
|  | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  |  | | | | |
|  | |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak | | | |
|  | |  | İhtisas alanına giren hastaların tüm muayene, tetkik ve tedavilerini yapmak; | | | |
|  | |  | Acil durumlarda veya ihtiyaç halinde uzmanlık alanı diğer servislerden yapılacak çağrılara cevap vermek ve müdahale etmek; | | | |
|  | |  | Hasta müşahade dosyalarını eksiksiz ve usulune uygun olarak düzenlemek; | | | |
|  | |  | Herhangi bir zamanda servisinde çıkan önemli ve acil vakalar nedeniyle yapılacak çağrıya icabet ederek gereken muayene ve tedaviyi yapmak; | | | |
|  | |  | Herhangi bir Hasta hakkında konsültasyon için diğer servislerden gelen çağrılara icabet ederek görüşlerini bildirmek; | | | |
|  | |  | Poliklinik ve servislerde görülen tıbbi ve adli vakaları Klinik Şefine ve/veya Hastane Başhekimine bildirmek; | | | |
|  | |  | Servisine ait bütün demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımından Amirine karşı sorumlu olmak; | | | |
|  | |  | İlgili makamlar tarafından istendiği zaman adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak ve Adli Tıp Uzmanı tarafından talep edildiğinde otopsiye iştirak edip rapor hazırlanmasına katkıda bulunmak; | | | |
|  | |  | Uzmanlık alanıyla ilgili Klinik Şefinin bilgisinde hizmet içi eğitim vermek; | | | |
|  | |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutar veya icapcı (on - call) kalır; | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  | |  | İhtisas alanında bulunan Asistan Hekimlerin eğitimine katkıda bulunmak; | | | |
|  | |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; | | | |
|  | |  | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Servisi Klinik Şefi kadrosunun boş olması halinde bu kadroya atanmış en kıdemli uzman hekim, klinik şefi görevlerini ifa eder; ve | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  | |  |  | | | |
|  | |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Tabip ünvanı taşımak. | |
|  |  | Gelişimsel Pediatri dalında üst ihtisas (yan dal) diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# NEFROLOJİ VE DİYALİZ SERVİSİ PRATİSYEN HEKİMİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Nefroloji ve Diyaliz Servisi Pratisyen Hekimi | |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 10 | |
| Maaş | | | | | : | Barem 15-16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 12) | |
|  | | | | |  |  | |
|  | | | | |  |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Nefroloji, Diyaliz ve Transplantasyon Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | | Diyaliz servisine kabul edilen hastaların muayene ve tetkiklerinin eksiksiz yapılmasını sağlamak; | | | |
|  |  | | Hemodiyaliz hastalarının tedavi seansı sırasında hastaların tıbbi yönden izlenmesini sağlamak ve uzman hekimin belirlediği tedavi şemasını uygulamak; | | | |
|  |  | | Diyaliz hastalarının dosyalarını eksiksiz tutmak ve her diyaliz seansında hastanın dosyasına gözlem notu koymak; | | | |
|  |  | | Hemodiyaliz hastalarının tedavi seansı sırasında ortaya çıkabilecek akut komplikasyonlarda hastaya ilk müdahalenin yapılmasından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından talep edilmesi halinde yardımcı sağlık personeli ile diğer personelin hizmet içi eğitimlerini düzenlemek; | | | |
|  |  | | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  | |  | | | |
|  |  | |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | |  | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  | |  | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ACİL SERVİS HEKİMİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Acil Servis Hekimi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Tabiplik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 22 |
| Maaş | | | | | : | Barem 15-16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 12) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Acil Servis Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  | |  | Servisdeki hastaların muayene, tetkik ve ilk tedavilerini yürütmek, gerekirse ilgili uzman hekimi göreve çağırmak ve hastanın yatırılması hususunda yardımcı olmak; | | | |
|  | |  | Adli tabiplik konularında rapor vermek, gerekli hallerde adli kuruluşlarda bilirkişi olarak tanıklık yapmak; | | | |
|  | |  | Servisine ait bütün tıbbi aygıtların muhafazasını sağlamak ve tıbbi malzemeleri yerinde ve etkin kullanmak; | | | |
|  | |  | Görevli olduğu serviste klinik şefinin planladığı doğrultuda nöbet tutmak veya icapcı (on - call) çalışmak veya vardiya veya rotasyon usulü çalışmak; | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından talep edilmesi halinde yardımcı sağlık personeli ile diğer personelin hizmet içi eğitimlerini düzenlemek; | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  | |  | Bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalıkları ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen mercilere bildirmek; ve | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  | |  |  | | | |
|  | |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | Tabip ünvanı taşımak. | | |
|  |  | | | Kıbrıs Türk Tabipleri Birliğine üye olmak. | | |
|  |  | | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak | | |
|  |  | | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# MAKİNE MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Makine Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | | : | Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak Amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek veya yerine getirilmesini sağlamak; | | | |
|  | |  | Araç, gereç, tesisat, teçhizat, havalandırma sistemleri ve tıbbi aletlerin kurulum, ayarlama, bakım ve onarımından sorumlu olmak veya teknik destek sağlamak, güvenliğini, verimliliğini ve etkinliğini değerlendirmek; | | | |
|  | |  | Günlük, haftalık, aylık, üç aylık ve yıllık bakım programlarının hazırlanıp hazırlanmadığını denetlemek ve Şube Amirine bilgi vermek; | | | |
|  | |  | Tıbbi alet ve aygıt dahil olmak üzere tüm araç ve gereçlerle ilgili görüş vermek; | | | |
|  | |  | Makine atölyesiyle teknik (makine) personelin çalışmalarına yön vermek; | | | |
|  | |  | Çeşitli tıbbi alet, aygıt, araç ve gereçlerin bakım ve onarımı için yeterli parça stokunu saptamak veya saptanmasını sağlayarak ilgililere sunmak; | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | | |
|  | |  | Teknik personelin ilgili oldukları sahalarda becerilerinin geliştirilmesi için programlar hazırlamak, bunların uygulanmasını izlemek; | | | |
|  | |  | Görev verilmesi halinde Bakanlık ve Bakanlığa bağlı Daireler için de yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  | |  |  | | | |
|  | |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Makine Mühendisliği veya Makine Mekatronik Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfının  II. Derece Makine Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# MAKİNE MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Makine Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 2 |
| Maaş | | | | | : | | Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | | | |  | |  |
|  | | | | |  | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak Amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek; | | | | |
|  |  | | Araç, gereç, tesisat, teçhizat, havalandırma sistemleri ve tıbbi aletlerin kurulum, ayarlama, bakım ve onarımından sorumlu olmak veya teknik destek sağlamak; güvenliğini, verimliliğini ve etkinliğini değerlendirmek; | | | | |
|  |  | | Günlük, haftalık, aylık, üç aylık ve yıllık bakım programlarının hazırlanıp hazırlanmadığını denetlemek ve Şube Amirine bilgi vermek; | | | | |
|  |  | | Tıbbi alet ve aygıt dahil olmak üzere tüm araç ve gereçlerle ilgili görüş vermek; | | | | |
|  |  | | Makine atölyesiyle teknik (makine) personelin çalışmalarına yön vermek; | | | | |
|  |  | | Çeşitli tıbbi alet, aygıt, araç ve gereçlerin bakım ve onarımı için yeterli parça stokunu saptamak veya saptanmasını sağlayarak ilgililere sunmak; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | | | |
|  |  | | Teknik personelin ilgili oldukları sahalarda becerilerinin geliştirilmesi için programlar hazırlamak, bunların uygulanmasını izlemek; | | | | |
|  |  | | Görev verilmesi halinde Bakanlık ve Bakanlığa bağlı Daireler için de yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmek; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Makine Mühendisliği veya Makine Mekatronik Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | |  | | (A) | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Makine Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  | |  | | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Makine Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# MAKİNE MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Makine Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 3 |
| Maaş | | | | | : | Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak Amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek; | | | |
|  | |  | Araç, gereç, tesisat, teçhizat, havalandırma sistemleri ve tıbbi aletlerin kurulum, ayarlama, bakım ve onarımından sorumlu olmak veya teknik destek sağlamak; güvenliğini, verimliliğini ve etkinliğini değerlendirmek; | | | |
|  | |  | Günlük, haftalık, aylık, üç aylık ve yıllık bakım programlarının hazırlanıp hazırlanmadığını denetlemek ve Şube Amirine bilgi vermek; | | | |
|  | |  | Tıbbi alet ve aygıt dahil olmak üzere tüm araç ve gereçlerle ilgili görüş vermek; | | | |
|  | |  | Çeşitli tıbbi alet, aygıt, araç ve gereçlerin bakım ve onarımı için yeterli parça stokunu saptamak veya saptanmasını sağlayarak ilgililere sunmak; | | | |
|  | |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | | |
|  | |  | Teknik personelin ilgili oldukları sahalarda becerilerinin geliştirilmesi için programlar hazırlamak, bunların uygulanmasını izlemek; | | | |
|  | |  | Görev verilmesi halinde Bakanlık ve Bakanlığa bağlı Daireler için de yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  | |  |  | | | |
|  | |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Makine Mühendisliği veya Makine Mekatronik Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ELEKTRİK MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | Elektrik Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | : | Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | | |  |  |
|  | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime veya hastanede görevlendirilmesi halinde ilgili hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak Amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek veya yerine getirilmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Araç, gereç, tesisat, teçhizat, havalandırma sistemleri ve tıbbi aletlerin kurulum, ayarlama, bakım ve onarımından sorumlu olmak veya teknik destek sağlamak; güvenliğini, verimliliğini ve etkinliğini değerlendirmek; | | | |
|  |  | Günlük, haftalık, aylık, üç aylık ve yıllık bakım programlarının hazırlanıp hazırlanmadığını denetlemek ve Şube Amirine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Çeşitli tıbbi alet, aygıt, araç ve gereçlerin bakım ve onarımı için yeterli parça stokunu saptamak veya saptanmasını sağlayarak ilgililere sunmak; | | | |
|  |  | Elektrik atölyesiyle teknik (elektrik) personelin çalışmalarına yön vermek; | | | |
|  |  | Tıbbi alet ve aygıt dahil olmak üzere tüm araç ve gereçlerle ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | | |
|  |  | Teknik personelin ilgili oldukları sahalarda becerilerinin geliştirilmesi için programlar hazırlamak, bunların uygulanmasını izlemek; | | | |
|  |  | Görev verilmesi halinde Bakanlık ve Bakanlığa bağlı Daireler için de yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Elektrik Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfının II. Derece Elektrik Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ELEKTRİK MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Elektrik Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 2 |
| Maaş | | | | | : | | Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | | | |  | |  |
|  | | | | |  | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden Başhekime veya hastanede görevlendirilmesi halinde ilgili hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak Amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek veya yerine getirilmesini sağlamak; | | | | |
|  |  | | Araç, gereç, tesisat, teçhizat, havalandırma sistemleri ve tıbbi aletlerin kurulum, ayarlama, bakım ve onarımından sorumlu olmak veya teknik destek sağlamak; güvenliğini, verimliliğini ve etkinliğini değerlendirmek; | | | | |
|  |  | | Çeşitli tıbbi alet, aygıt, araç ve gereçlerin bakım ve onarımı için yeterli parça stokunu saptar veya saptanmasını sağlayarak ilgililere sunmak; | | | | |
|  |  | | Elektrik atölyesiyle teknik (elektrik) personelin çalışmalarına yön vermek; | | | | |
|  |  | | Tıbbi alet ve aygıt dahil olmak üzere tüm araç ve gereçlerle ilgili görüş vermek; | | | | |
|  |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | | | |
|  |  | | Teknik (elektrik) personelinin ilgili oldukları sahalarda becerilerinin geliştirilmesini sağlamak; atölyesindeki alet ve aygıtların eksiksiz ve çalışır durumda olması hususunda Amirlerine yardımcı olmak; | | | | |
|  |  | | Görev verilmesi halinde Bakanlık ve Bakanlığa bağlı Daireler için de yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmek; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Elektrik Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | |  | | (A) | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Elektrik Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  | |  | | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Elektrik Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ELEKTRİK MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | | : | Elektrik Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | | : | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | | : | III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | | : | 3 |
| Maaş | | | | | | : | Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | | | | |  |  |
|  | | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | |  | | İdari yönden Başhekime veya hastanede görevlendirilmesi halinde ilgili hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak Amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek veya yerine getirilmesini sağlamak; | | | |
|  | |  | | Araç, gereç, tesisat, teçhizat, havalandırma sistemleri ve tıbbi aletlerin kurulum, ayarlama, bakım ve onarımından sorumlu olmak veya teknik destek sağlamak; güvenliğini, verimliliğini ve etkinliğini değerlendirmek; | | | |
|  | |  | | Çeşitli tıbbi alet, aygıt, araç ve gereçlerin bakım ve onarımı için yeterli parça stokunu saptamak veya saptanmasını sağlayarak ilgililere sunmak; | | | |
|  | |  | | Elektrik atölyesiyle teknik (elektrik) personelin çalışmalarına yön vermek; | | | |
|  | |  | | Tıbbi alet ve aygıt dahil olmak üzere tüm araç ve gereçlerle ilgili görüş vermek; | | | |
|  | |  | | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | | |
|  | |  | | Teknik (elektrik) personelinin ilgili oldukları sahalarda becerilerinin geliştirilmesini sağlamak; | | | |
|  | |  | | Görev verilmesi halinde Bakanlık ve Bakanlığa bağlı Daireler için de yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  | |  | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Elektrik Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# BİYOMEDİKAL MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Biyomedikal Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 3 |
| Maaş | | | : | Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime veya hastanede görevlendirilmesi halinde ilgili hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak Amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek veya yerine getirilmesini sağlamak; | | |
|  |  | Biyomedikal ekipman ve tıbbi aletlerin kurulum, ayarlama, bakım ve onarımından sorumlu olmak veya teknik destek sağlamak; güvenliğini, verimliliğini ve etkinliğini değerlendirmek; | | |
|  |  | Günlük, haftalık, aylık, üç aylık ve yıllık bakım programlarının hazırlanıp hazırlanmadığını denetlemek ve Şube Amirine bilgi vermek; | | |
|  |  | Biyomedikal ekipman ve tıbbi aletlerin bakım ve onarımı için yeterli parça stokunu saptamak veya saptanmasını sağlayarak ilgililere sunmak; | | |
|  |  | Biyomedikal ekipman ve tıbbi aletler dahil olmak üzere tüm araç ve gereçlerle ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Teknik (Biyomedikal) personelin çalışmalarına yön vermek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | |
|  |  | Teknik personelin ilgili oldukları sahalarda becerilerinin geliştirilmesi için programlar hazırlamak, bunların uygulanmasını izlemek; | | |
|  |  | Görev verilmesi halinde, Bakanlık ve Bakanlığa bağlı Daireler için de yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyomedikal Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı II. Derece Biyomedikal Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# BİYOMEDİKAL MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | | Biyomedikal Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | | 5 |
| Maaş | | | : | | Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime veya hastanede görevlendirilmesi halinde ilgili hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak Amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek veya yerine getirilmesini sağlamak; | | | |
|  |  | Biyomedikal ekipman ve tıbbi aletlerin kurulum, ayarlama, bakım ve onarımından sorumlu olmak veya teknik destek sağlamak; güvenliğini, verimliliğini ve etkinliğini değerlendirmek; | | | |
|  |  | Günlük, haftalık, aylık, üç aylık ve yıllık bakım programlarının hazırlanıp hazırlanmadığını denetlemek ve Şube Amirine bilgi vermek; | | | |
|  |  | Biyomedikal ekipman ve tıbbi aletlerin bakım ve onarımı için yeterli parça stokunu saptamak veya saptanmasını sağlayarak ilgililere sunmak; | | | |
|  |  | Biyomedikal ekipman ve tıbbi aletler dahil olmak üzere tüm araç ve gereçlerle ilgili görüş vermek; | | | |
|  |  | Teknik (Biyomedikal) personelin çalışmalarına yön vermek; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | | |
|  |  | Teknik personelin ilgili oldukları sahalarda becerilerinin geliştirilmesi için programlar hazırlamak ve bunların uygulanmasını izlemek; | | | |
|  |  | Görev verilmesi halinde, Bakanlık ve Bakanlığa bağlı Daireler için de yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyomedikal Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  |  | (A) | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Biyomedikal Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  |  | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Biyomedikal Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# BİYOMEDİKAL MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Biyomedikal Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 8 |
| Maaş | | | : | Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime veya hastanede görevlendirilmesi halinde ilgili hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak Amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek veya yerine getirilmesini sağlamak; | | |
|  |  | Biyomedikal ekipman ve tıbbi aletlerin kurulum, ayarlama, bakım ve onarımından sorumlu olmak veya teknik destek sağlamak; güvenliğini, verimliliğini ve etkinliğini değerlendirmek; | | |
|  |  | Günlük, haftalık, aylık, üç aylık ve yıllık bakım programlarının hazırlanıp hazırlanmadığını denetlemek ve Şube Amirine bilgi vermek; | | |
|  |  | Biyomedikal ekipman ve tıbbi aletlerin bakım ve onarımı için yeterli parça stokunu saptamak veya saptanmasını sağlayarak ilgililere sunmak; | | |
|  |  | Biyomedikal ekipman ve tıbbi aletler dahil olmak üzere tüm araç ve gereçlerle ilgili görüş vermek; | | |
|  |  | Teknik (Biyomedikal) personelin çalışmalarına yön vermek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | |
|  |  | Teknik personelin ilgili oldukları sahalarda becerilerinin geliştirilmesi için programlar hazırlamak ve bunların uygulanmasını izlemek; | | |
|  |  | Görev verilmesi halinde, Bakanlık ve Bakanlığa bağlı Daireler için de yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyomedikal Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# BİLGİSAYAR PROGRAMCISI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Bilgisayar Programcısı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Planlama Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaş | | | | | : | Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden Müdüre karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | | Dairenin ve Daireye bağlı Sağlık Servislerinin gereksinimi olan yazılım çözümlerinin planlamasını hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak; | | | |
|  |  | | İhtiyaç duyulan veya devam eden yazılımın, modülün veya sistemin işleyişini uygun şekilde programatik olarak tanımlamak ve güvenli çalışabilecek şekilde hazırlamak; | | | |
|  |  | | Farklı veri tabanı ve veri tabanı yönetim sistemleriyle ilgili veri entegrasyonunu yapmak; | | | |
|  |  | | Analizi yapılan sistemlerin yazılımlarını ve/veya veri tabanını tasarlamak, mevcut veri tabanını yedeklemek ve bakımını yapmak, ihtiyaç doğrultusunda veri tabanından veri çekip raporlama işlemlerini yapmak; | | | |
|  |  | | Kodlamadan kaynaklı güvenlik açıklarına karşı önlem almak, kod kalitesi ölçümü, kod testleri ve gerekli güvenlik yapılandırmalarını gerçekleştirmek; | | | |
|  |  | | Uygulama gelişimi için kullanıcı geri bildirimlerini değerlendirmek ve Amirlerine iletmek; | | | |
|  |  | | Kamu personeline yaygın olarak kullanılan kelime işlem ve tablolama yazılımları eğitimi ile benzer eğitimleri vermek; | | | |
|  |  | | Yazılımların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak; | | | |
|  |  | | Görev verilmesi halinde, Bakanlık ve Bakanlığa bağlı Daireler için de yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  | |  | | | |
|  |  | |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayar Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektrik ve Elektronik Mühendisliği, Haberleşme Mühendisliği, Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Telekomünikasyon Mühendisliği, Bilgi ve İletişim Teknolojileri veya Yönetim Bilişim Sistemleri bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | | Güncel yazılım teknolojileri programlama dillerinden (ASP.NET, .NET MVC, .NET Core, C, C++,C#, .NET, Java, Javascript, Jquery, React Native, PHP, nodels, vb.) belgelemek koşuluyla en az ikisini bilmek. | | |
|  | |  | | İlişkisel veri tabanı uygulama yazılımlarından (MSSQL, MySQL, PostgreSQL, Oracle, MongoDB, MariaDB, Redis, Cassandra, v.b) belgelemek koşuluyla en az birini bilmek. | | |
|  | |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Planlama Hizmetleri Sınıfının II. Derece Bilgisayar Programcısı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# BİLGİSAYAR PROGRAMCISI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Bilgisayar Programcısı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Planlama Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 2 |
| Maaş | | | | | : | Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden Müdüre karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | | |
|  |  | | Dairenin ve Daireye bağlı Sağlık Servislerinin gereksinimi olan yazılım çözümlerinin planlamasını amirleri ile koordineli olarak hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak; | | | | |
|  |  | | İhtiyaç duyulan veya devam eden yazılımın, modülün veya sistemin işleyişini uygun şekilde programatik olarak tanımlamak ve güvenli çalışabilecek şekilde hazırlamak; | | | | |
|  |  | | Farklı veri tabanı ve veri tabanı yönetim sistemleriyle ilgili veri entegrasyonunu yapmak; | | | | |
|  |  | | Analizi yapılan sistemlerin yazılımlarını ve/veya veri tabanını tasarlamak, mevcut veri tabanını yedeklemek ve bakımını yapmak, ihtiyaç doğrultusunda veri tabanından veri çekip raporlama işlemlerini yapmak; | | | | |
|  |  | | Kodlamadan kaynaklı güvenlik açıklarına karşı önlem almak, kod kalitesi ölçümü, kod testleri ve gerekli güvenlik yapılandırmalarını gerçekleştirmek; | | | | |
|  |  | | Uygulama gelişimi için kullanıcı geri bildirimlerini değerlendirmek ve Amirlerine iletmek; | | | | |
|  |  | | Kamu personeline yaygın olarak kullanılan kelime işlem ve tablolama yazılımları eğitimi ile benzer eğitimleri vermek; | | | | |
|  |  | | Yazılımların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak; | | | | |
|  |  | | Görev verilmesi halinde, Bakanlık ve Bakanlığa bağlı Daireler için de yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmek; ve | | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayar Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektrik ve Elektronik Mühendisliği, Haberleşme Mühendisliği, Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Telekomünikasyon Mühendisliği, Bilgi ve İletişim Teknolojileri veya Yönetim Bilişim Sistemleri bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | | Güncel yazılım teknolojileri programlama dillerinden (ASP.NET, .NET MVC, .NET Core, C, C++,C#, .NET, Java, Javascript, Jquery, React Native, PHP, nodels, vb.) belgelemek koşuluyla en az ikisini bilmek. | | |
|  | |  | | İlişkisel veri tabanı uygulama yazılımlarından (MSSQL, MySQL, PostgreSQL, Oracle, MongoDB, MariaDB, Redis, Cassandra, v.b) belgelemek koşuluyla en az birini bilmek. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | (A) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Bilgisayar Programcısı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Bilgisayar Programcısı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# BİLGİSAYAR PROGRAMCISI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Bilgisayar Programcısı |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Planlama Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 |
| Maaş | | | | | : | Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü kademesi) |
|  | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | İdari yönden Müdüre karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | | Dairenin ve Daireye bağlı Sağlık Servislerinin gereksinimi olan yazılım çözümlerinin planlamasını Amirleri ile koordineli olarak hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak; | | | |
|  |  | | İhtiyaç duyulan veya devam eden yazılımın, modülün veya sistemin işleyişini uygun şekilde programatik olarak tanımlamak ve güvenli çalışabilecek şekilde hazırlamak; | | | |
|  |  | | Farklı veri tabanı ve veri tabanı yönetim sistemleriyle ilgili veri entegrasyonunu yapmak; | | | |
|  |  | | Analizi yapılan sistemlerin yazılımlarını ve/veya veri tabanını tasarlamak, mevcut veri tabanını yedeklemek ve bakımını yapmak, ihtiyaç doğrultusunda veritabanından veri çekip raporlama işlemlerini yapmak; | | | |
|  |  | | Kodlamadan kaynaklı güvenlik açıklarına karşı önlem almak, kod kalitesi ölçümü, kod testleri ve gerekli güvenlik yapılandırmalarını gerçekleştirmek; | | | |
|  |  | | Uygulama gelişimi için kullanıcı geri bildirimlerini değerlendirmek ve Amirlerine iletmek; | | | |
|  |  | | Kamu personeline yaygın olarak kullanılan kelime işlem ve tablolama yazılımları eğitimi ile benzer eğitimleri vermek; | | | |
|  |  | | Yazılımların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak; | | | |
|  |  | | Görev verilmesi halinde, Bakanlık ve Bakanlığa bağlı Daireler için de yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  |  | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  | |  | | | |
|  |  | |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayar Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektrik ve Elektronik Mühendisliği, Haberleşme Mühendisliği, Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Telekomünikasyon Mühendisliği, Bilgi ve İletişim Teknolojileri veya Yönetim Bilişim Sistemleri bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | |  | | Güncel yazılım teknolojileri programlama dillerinden (ASP.NET, .NET MVC, .NET Core, C, C++,C#, .NET, Java, Javascript, Jquery, React Native, PHP, nodels, vb.) belgelemek koşuluyla en az ikisini bilmek. | | |
|  | |  | | İlişkisel veri tabanı uygulama yazılımlarından (MSSQL, MySQL, PostgreSQL, Oracle, MongoDB, MariaDB, Redis, Cassandra, v.b) belgelemek koşuluyla en az birini bilmek. | | |
|  | |  | | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  | |  | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

BİLGİ İŞLEM MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Bilgi İşlem Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Planlama Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 2 |
| Maaş | | | : | Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılan tüm bilgisayar sistemlerinin yönetiminden sorumlu olmak, bilgisayar sistemlerinde ortaya çıkan sorunları gidermek, sistemleri kontrol etmek, sistem güvenliğini sağlamak ve düzenlemek; | | |
|  |  | Bilgi işlem konularına ileri çözüm nitelikleri ile çözümler önermek ve bu çözümlerden uygun görüleni uygulamak ve sistem kitaplığının güncel tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Mevcut veri tabanını yedeklemek ve bakımını yapmak; | | |
|  |  | Bilgisayarla çözüme uygun olacak projelerin iş akışını hazırlamak; | | |
|  |  | Bilgi işlem standartlarının geliştirilmesi, gelişme planlarının hazırlanması konularında çalışmak; | | |
|  |  | Paket programların uygulanmasını sağlamak; istatistiksel verileri almak veya alınmasını sağlamak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun İktisat, İstatistik, İşletme, Maliye, Kamu Yönetimi, Hukuk, Mühendislik, Fizik, Matematik, Bilgi ve İletişim Teknolojileri veya Yönetim Bilişim Sistemleri bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Planlama Hizmetleri Sınıfı II. Derece Bilgi İşlem Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

BİLGİ İŞLEM MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | Bilgi İşlem Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | Planlama Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | 4 |
| Maaş | | | | : | Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | | |  |  |
|  | | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılan tüm bilgisayar sistemlerinin yönetiminden sorumlu olmak, bilgisayar sistemlerinde ortaya çıkan sorunları gidermek, sistemleri kontrol etmek, sistem güvenliğini sağlamak ve düzenlemek; | | | |
|  |  | Bilgi işlem konularına ileri çözüm nitelikleri ile çözümler önermek ve bu çözümlerden uygun görüleni uygulamak ve sistem kitaplığının güncel tutulmasını sağlamak; | | | |
|  |  | Mevcut veri tabanını yedeklemek ve bakımını yapmak; | | | |
|  |  | Bilgisayarla çözüme uygun olacak projelerin iş akışını hazırlamak; | | | |
|  |  | Bilgi işlem standartlarının geliştirilmesi, gelişme planlarının hazırlanması konularında çalışmak; | | | |
|  |  | Paket programların uygulanmasını sağlamak; istatistiksel verileri almak veya alınmasını sağlamak; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun İktisat, İstatistik, İşletme, Maliye, Kamu Yönetimi, Hukuk, Mühendislik, Fizik, Matematik, Bilgi ve İletişim Teknolojileri veya Yönetim Bilişim Sistemleri bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  |  | (A) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Bilgi İşlem Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | | |
|  |  | (B) | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  III. Derece Bilgi İşlem Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

BİLGİ İŞLEM MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Bilgi İşlem Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Planlama Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 8 |
| Maaş | | | : | Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılan tüm bilgisayar sistemlerinin yönetiminden sorumlu olmak, bilgisayar sistemlerinde ortaya çıkan sorunları gidermek, sistemleri kontrol etmek, sistem güvenliğini sağlamak ve düzenlemek; | | |
|  |  | Bilgi işlem konularına ileri çözüm nitelikleri ile çözümler önermek ve bu çözümlerden uygun görüleni uygulamak ve sistem kitaplığının güncel tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Mevcut veritabanını yedeklemek ve bakımını yapmak; | | |
|  |  | Bilgisayarla çözüme uygun olacak projelerin iş akışını hazırlamak; | | |
|  |  | Bilgi işlem standartlarının geliştirilmesi, gelişme planlarının hazırlanması konularında çalışmak; | | |
|  |  | Paket programların uygulanmasını sağlamak; istatistiksel verileri almak veya alınmasını sağlamak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun İktisat, İstatistik, İşletme, Maliye, Kamu Yönetimi, Hukuk, Mühendislik, Fizik, Matematik, Bilgi ve İletişim Teknolojileri veya Yönetim Bilişim Sistemleri bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

SAĞLIK İDARECİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Sağlık İdarecisi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 6 |
| Maaş | | | : | Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11 ) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I.GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Hastane Şube Amirine, Hastane Şube Amirinin bulunmadığı hastanelerde ise Hastane Başhekimine karşı sorumlu olarak, hastanenin idari, teknik ve mali işlerinin yürütülmesinde Amirlerine yardımcı olmak; | | |
|  |  | Yasa, tüzük, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde Amirleri tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirmek veya getirilmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanenin her türlü gereksinimini zamanında saptayarak bu gereksinimin karşılanması hususunda gerekli tüm işlemleri yürütmek ve satın alma, depodan çıkış, envanter ve demirbaş kayıtları işlemlerinin gereğince yapılıp yapılmadığını denetlemek; | | |
|  |  | Hastanelerle ilgili istatistiki bilgileri derlemek veya derlenmesini sağlayarak Amirlerine iletmek; | | |
|  |  | Hastanenin her türlü motor, aygıt, eşya ve bina onarımı gibi işlerin ilgililerce zamanında yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) veya diğer sistemleri kullanmak; | | |
|  |  | Gerektiği hallerde Bakanlıkta veya Dairede idari, teknik ve mevkiine uygun görevde görevlendirilebilmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık İdareciliği veya Sağlık Yönetimi ile ilgili bölümlerin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Sağlık İdarecisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# SAĞLIK İDARECİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Sağlık İdarecisi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 6 |
| Maaş | | | : | Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I.GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Hastane Şube Amirine, Hastane Şube Amirinin bulunmadığı hastanelerde ise Hastane Başhekimine karşı sorumlu olarak, hastanenin idari, teknik ve mali işlerinin yürütülmesinde Amirlerine yardımcı olmak; | | |
|  |  | Yasa, tüzük, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde Amirleri tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirmek; | | |
|  |  | Hastanenin her türlü gereksinimini zamanında saptayarak bu gereksinimin karşılanması hususunda gerekli tüm işlemleri yürütmek ve satın alma, depodan çıkış, envanter ve demirbaş kayıtları işlemlerinin gereğince yapılıp yapılmadığını denetlemek; | | |
|  |  | Hastanelerle ilgili istatistiki bilgileri derlemek veya derlenmesini sağlayarak Amirlerine iletmek; | | |
|  |  | Hastanenin her türlü motor, aygıt, eşya ve bina onarımı gibi işlerin ilgililerce zamanında yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) veya diğer sistemleri kullanmak; | | |
|  |  | Gerektiği hallerde Bakanlıkta veya Dairede idari, teknik ve mevkiine uygun görevde görevlendirilebilmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık İdareciliği veya Sağlık Yönetimi ile ilgili bölümlerin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | (A) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Sağlık İdarecisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  |  | (B) | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Sağlık İdarecisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# SAĞLIK İDARECİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Sağlık İdarecisi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 9 |
| Maaş | | | : | Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| I.GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Hastane Şube Amirine, Hastane Şube Amirinin bulunmadığı Hastanelerde ise Hastane Başhekiminekarşı sorumlu olarak, hastanenin idari, teknik ve mali işlerinin yürütülmesinde Amirlerine yardımcı olmak; | | |
|  |  | Yasa, tüzük, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde Amirleri tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirmek; | | |
|  |  | Hastanenin her türlü gereksinimini zamanında saptayarak bu gereksinimin karşılanması hususunda gerekli tüm işlemleri yürütmek ve satın alma, depodan çıkış, envanter ve demirbaş kayıtları işlemlerinin gereğince yapılıp yapılmadığını denetlemek; | | |
|  |  | Hastane Servislerinden gelecek istatistiki bilgileri derlemek veya derlenmesini sağlayarak Başhekimin onayı ile Daire Müdürlüğüne sevkine yardımcı olmak; | | |
|  |  | Hastanenin her türlü motor, aygıt, eşya ve bina onarımı gibi işlerin ilgililerce zamanında yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) veya diğer sistemleri kullanmak; | | |
|  |  | Gerektiği hallerde Bakanlıkta veya Dairede idari, teknik ve mevkiine uygun görevde görevlendirilebilmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık İdareciliği veya Sağlık Yönetimi ile ilgili bölümlerin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

SERVİS SORUMLU HEMŞİRESİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Servis Sorumlu Hemşiresi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 76 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime, teknik yönden ise Hastane Başhemşiresine karşı sorumlu olarak çalışmak; | |
|  |  | Hemşirelik hizmetleri hedefleri, hizmet standartları, görev tanımları, hasta sınıflama sistemleri, görevlendirme sistemlerinin geliştirilmesi, hemşirelik personelinin yönetimi, kalite güvenliği programlarının uygulanması vb. işlevlerde Hastane Başhemşiresine yardım etmek; | |
|  |  | Hemşirelik personelinin sayı, nitelik ve durumlarına göre çalışma saati çizelgelerini ve yıllık izinlerini denetlemek; mazeret ve hastalık izinlerini takip etmek; | |
|  |  | Hekimin orderi doğrultusunda hastanın takip ve tedavisini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Hasta ve ailesine hastalıkla ilgili konularda eğitim vermek; | |
|  |  | Servisindeki hemşirelik personelinin görev dağılımını yazılı olarak yapmak, bakım planlarının amacına uygun ve doğru olarak uygulanmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastane Başhemşiresi ve Hastane Başhemşire Yardımcısı ile vizit yaparak servisindeki uygulamalara ilişkin bilgi vermek; | |
|  |  | Görevli bulunduğu servisteki hemşirelik personelinin sorun ve şikayetlerine çözüm aramak, iş doyumu ve morallerini yükseltici düzenlemeler yapmak, çalışmalarında danışmanlık ve rehberlik yapmak, | |
|  |  | Staj için gelen öğrenci hemşirelerin eğitimi için hizmet içi eğitimi veren hemşire ve ebe ve okul yöneticileri ile işbirliği yapmak; | |
|  |  | Sorumluluğu altındaki personelin, oryantasyon eğitimlerinde Hastane Başhemşiresine yardım etmek, hizmet içi eğitim hemşiresi ile birlikte servis içi eğitim programlarının planlama ve uygulamasına katılmak, | |
|  |  | Mesleki gelişimini sağlamak amacı ile gerekli eğitimlere (kurs, seminer, workshop) katılmak; | |
|  |  | Bulunduğu servisdeki vizitlere katılmak, bilgi alış - verişinde bulunmak ve gözlemlere ilişkin bilgi vermek; | |
|  |  | Servisindeki narkotik ve diğer ilaçların, kullanımını ve saklanmasını kontrolü altına almak; bunlara ilişkin talimatlara uymak ve uyulmasını sağlamak, tıbbi malzeme, sarf malzemesi ve tüm cihaz ve demirbaşların kullanım, bakım ve korunmasını klinik şefleri ile birlikte sağlamak; | |
|  |  | Hemşirelik hizmetlerinde gerekli olan tekniklere ve enfeksiyon kontrol kurallarına uymak ve uyulmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) hastanede çalışan tüm hemşire ve ebeler tarafından kullanımının sağlanmasında Hastane Başhemşiresine yardım etmek; | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Sorumluluğu altındaki hemşirelerin performans değerlendirme formlarını doldurmak; ve |
|  |  | Amirleri tarafından kendisine verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hemşirelik bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Hemşireler ve Ebeler Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Yüksek Hemşire kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

HASTANE BAŞHEMŞİRE YARDIMCISI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Hastane Başhemşire Yardımcısı |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 10 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I.GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari ve teknik yönden Hastane Başhekimi ve Hastane Başhemşiresine karşı sorumlu olarak bulunduğu hastanenin hemşirelik ve ebelik hizmetlerinin yönetilmesine yardımcı olmak; | |
|  |  | Hemşirelik hizmetleri hedefleri, hizmet standartları, görev tanımları, hasta sınıflama sistemleri, görevlendirme sistemlerinin geliştirilmesi, hemşirelik personelinin yönetimi, kalite güvenliği programlarının uygulanması vb. işlevlerde Hastane Başhemşiresine yardım etmek; | |
|  |  | Hemşirelik ve ebelik hizmetleri ile hastaya ulaştırılması gereken diğer tüm hizmetler için multidisipliner ekip üyeleri ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak; | |
|  |  | Hemşirelik ve ebelik personelinin sayı, nitelik ve durumlarına göre çalışma saati çizelgelerini, yıllık izinlerini, mazeret ve hastalık izinlerini denetlemek ve Hastane Başhemşiresine sunmak; | |
|  |  | Hemşirelik ve ebelik personelinin görev dağılımını yazılı olarak yapmak, hasta bakım planlarının amacına uygun ve doğru olarak uygulanmasını sağlamak; | |
|  |  | Görevli bulunduğu hastanedeki hemşirelik ve ebelik personelinin sorun ve şikayetlerine çözüm aramak, iş doyumu ve morallerini yükseltici düzenlemeler yapmak, çalışmalarında danışmanlık ve rehberlik yapmak; | |
|  |  | Görevli bulunduğu hastaneye staj için gelen öğrenci hemşirelerin eğitimi için hizmet içi eğitimi veren hemşire, ebe ve okul yöneticileri ile işbirliği yapmak; | |
|  |  | Sorumluluğu altındaki personelin, oryantasyon eğitimlerinde Hastane Başhemşiresine yardım etmek, hizmet içi eğitim hemşiresi ve ebesi ile birlikte hizmet içi eğitim programlarının planlanması ve uygulamasına katılmak; | |
|  |  | Hemşirelik ve ebelik hizmetlerinde gerekli olan tekniklere ve enfeksiyon kontrol kurallarına uymak ve uyulmasını sağlamak; | |
|  |  | Gerek duyulması halinde normal mesai saatlerine ek olarak gece, haftasonu ve resmi ve idari tatillerde denetim yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) hastanede çalışan tüm hemşire ve ebeler tarafından kullanımının sağlanmasında Hastane Başhemşiresine yardım etmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından kendisine verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hemşirelik veya Ebelik bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Hemşireler ve Ebeler Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Yüksek Hemşire veya II. Derece Yüksek Ebe kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

YÜKSEK HEMŞİRE KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Yüksek Hemşire | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 400 | |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I.GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime teknik yönden ise Servis Sorumlu Hemşiresine karşı sorumlu olarak sağlık servislerine bağlı hastane ve polikliniklerde görev yapmak; | | |
|  |  | Hastanın servise kabulü ve uyumunu sağlamak, kapsamlı değerlendirmesini yapmak, hastanın öyküsünü almak (Anamniz), gözlem, dinleme, ölçüm, kayıt v.b. yollardan hastanın verilerini toplamak, hastanın yaşam bulgularını ve genel durumunu hemşirelik formlarına kaydetmek; | | |
|  |  | Hemşirelik ekibinin diğer üyeleri ile işbirliği yaparak hasta bakım planını hazırlamak, amacına uygun ve doğru olarak uygulamak veya uygulanmasını sağlamak; | | |
|  |  | Hekimin yazılı ve imzalı istemini almak; hemşirelik formlarına kaydetmek ve uygulamak, ayrıca acil vakalarda hekimin sözlü ve telefoniyen (24 saat içinde yazılı ve imzalı hale getirilmesi koşuluyla) istemlerini uygulamak ve hemşirelik formlarına kaydetmek; | | |
|  |  | Hekimin orderi doğrultusunda hastanın takip ve tedavisini yapmak; | | |
|  |  | Hemşirelik bakımından gerekli olan tekniklere ve enfeksiyon kontrol kurallarına uymak ve uyulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Hastanın günlük gereksinimleri doğrultusunda fiziksel bakımını yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Tüm uygulama ve işlemleri etik kurallara uyarak hasta hakları doğrultusunda yapmak, yapılmasını sağlamak, gerekli durumlarda müdahale etmek; | | |
|  |  | Bulunduğu servisdeki vizitlerine katılmak, bilgi alış-verişinde bulunmak ve gözlemlere ilişkin bilgi vermek; | | |
|  |  | Hastaya uygulanan bakım ve tadavi uygulamalar ve gözlemlere ilişkin hemşirelik raporunu, vardiya değişimlerinde yazılı ve sözlü olarak vermek ve hastasını teslim etmek; | | |
|  |  | Hasta ve ailesine hastalıkla ilgili konularda eğitim vermek; | | |
|  |  | Hastanın yatış ve taburculuk işlemlerinde yardımcı olmak veya başka bir bölüme nakli isteniyorsa ilgili birim ile iletişim kurmak, güvenli biçimde taşınmasını sağlamak, hastanın taburcu edilmesi için yakını yoksa refakat edecek personeli görevlendirmek; | | |
|  |  | Öğrenci hemşirelerin eğitimine yardımcı olmak; | | |
|  |  | Acil malzemelerin daima kullanıma hazır tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Amirleri tarafından istenilen kayıt ve istatistikleri toplamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek eğitimine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hemşirelik bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Kıbrıs Türk Hemşireler ve Ebeler Birliğine üye olmak. | | |
|  |  | (A) | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Yüksek Hemşire kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Yüksek Hemşire kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

YÜKSEK HEMŞİRE KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Yüksek Hemşire |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 850 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime teknik yönden ise Servis Sorumlu Hemşiresine karşı sorumlu olarak sağlık servislerine bağlı hastane ve polikliniklerde görev yapmak; | |
|  |  | Hastanın servise kabulü ve uyumunu sağlamak, kapsamlı değerlendirmesini yapmak, hastanın öyküsünü almak (Anamniz), gözlem, dinleme, ölçüm, kayıt v.b. yollardan hastanın verilerini toplamak, hastanın yaşam bulgularını ve genel durumunu hemşirelik formlarına kaydetmek; | |
|  |  | Hemşirelik ekibinin diğer üyeleri ile işbirliği yaparak hasta bakım planını hazırlamak, amacına uygun ve doğru olarak uygulamak veya uygulanmasını sağlamak; | |
|  |  | Hekimin yazılı ve imzalı istemini almak, hemşirelik formlarına kaydetmek ve uygulamak; ayrıca acil vakalarda hekimin sözlü ve telefoniyen (24 saat içinde yazılı ve imzalı hale getirilmesi koşuluyla) istemlerini uygulamak ve hemşirelik formlarına kaydetmek; | |
|  |  | Hekimin orderi doğrultusunda hastanın takip ve tedavisini yapmak; | |
|  |  | Hemşirelik bakımından gerekli olan tekniklere ve enfeksiyon kontrol kurallarına uymak ve uyulmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastanın günlük gereksinimleri doğrultusunda fiziksel bakımını yapmak; | |
|  |  | Tüm uygulama ve işlemleri etik kurallara uyarak hasta hakları doğrultusunda yapmak, yapılmasını sağlamak, gerekli durumlarda müdahale etmek; | |
|  |  | Bulunduğu servisdeki vizitlerine katılmak, bilgi alış-verişinde bulunmak ve gözlemlere ilişkin bilgi vermek; | |
|  |  | Hastaya uygulanan bakım ve tadavi uygulamalar ve gözlemlere ilişkin hemşirelik raporunu, vardiya değişimlerinde yazılı ve sözlü olarak vermek ve hastasını teslim etmek; | |
|  |  | Hasta ve ailesine hastalıkla ilgili konularda eğitim vermek; | |
|  |  | Hastanın yatış ve taburculuk işlemlerinde yardımcı olmak veya başka bir bölüme nakli isteniyorsa ilgili birim ile iletişim kurmak, güvenli biçimde taşınmasını sağlamak, hastanın taburcu edilmesi için yakını yoksa refakat edecek personeli görevlendirmek; | |
|  |  | Öğrenci hemşirelerin eğitimine yardımcı olmak; | |
|  |  | Acil malzemelerin daima kullanıma hazır tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Amirleri tarafından istenilen kayıt ve istatistikleri toplamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek eğitimine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hemşirelik bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Kıbrıs Türk Hemşireler ve Ebeler Birliğine üye olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun (“Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

SERVİS SORUMLU EBESİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Servis Sorumlu Ebesi |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 4 |
| Maaş | | | : | Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime, teknik yönden ise Hastane Başhemşiresine karşı sorumlu olarak ebelik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak; | | |
|  |  | Gebenin servise kabulü ve uyumunu sağlamak; kapsamlı değerlendirmesini yapmak ve yapılmasını sağlamak; öyküsünü almak (Anamniz) gözlem, dinleme, ölçüm, kayıt yolları ile hasta veri toplamak, hastanın yaşam bulgularını çocuk kalp seslerini almak ve şüpheli bir durum varsa hekime haber vermek, forma kaydetmek ve kaydedilmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanın Travay boyunca takibini yapmak ve yapılmasını sağlamak (ÇKS takibi, muayene) gebenin bakım planını hazırlamak, takip etmek, amacına uygun ve doğru olarak uygulamak ve uygulanmasını sağlamak; | | |
|  |  | Hekimin sözlü, telefon ile (24 saat içinde yazılı ve imzalı hale getirilmesi koşuluyla), yazılı ve imzalı istemini almak ve uygulamak, hemşirelik formlarına kaydetmek; | | |
|  |  | Hekimlerin gözetim ve denetiminde normal doğumları gerçekleştirmek; | | |
|  |  | Yenidoğana ilk müdahaleyi yapmak, bebeği aspire etmek, oksijen vermek ve verilmesini sağlamak; | | |
|  |  | Doğumdan sonra anneyi takip etmek ve edilmesini sağlamak (kanama, ANT, hemogolobin vs); | | |
|  |  | Anneye ve bebeğe gerekli bakımı öğretmek (anneye perine bakımı, meme bakımı, bebeğin göbek ve göz bakımı); emzirme ve aile planlaması danışmanlığı yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Tüm uygulama ve işlemleri etik kurallara uyarak hasta hakları doğrultusunda yapmak, ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Servisindeki vizitlere katılmak, bilgi alış-verişinde bulunmak ve gözlemlere ilişkin bilgi vermek; | | |
|  |  | Anneye ve bebeğe uygulanan bakım ve tedavi uygulamaları ile gözlemlere ilişkin hemşirelik raporunu vardiya değişimlerinde yazılı ve sözlü olarak vermek, hastasını teslim etmek ve edilmesini sağlamak; | | |
|  |  | Annenin veya bebeğin taburculuğu / başka bir bölüme nakli isteniyorsa ilgili birim ile iletişim kurmak, güvenli biçimde taşınmasını sağlamak, hastanın taburcu edilmesi için yakını yoksa refakat edecek personeli görevlendirmek; | | |
|  |  | Kadın hastalıkları ve gebelik nedeniyle servise kabul edilen ve serviste yatan bütün hastaların takip ve tedavisini hekim orderi doğrultusunda yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Hizmet içi eğitim programlarının planlama ve uygulamasına katılmak; mesleki gelişimini sağlamak amacı ile Amirlerinin ve kendisinin uygun gördüğü eğitimlere katılmak; | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Staj için gelen öğrenci hemşirelerin eğitimi için hizmet içi eğitimi veren hemşire, ebe ve okul yöneticileri ile işbirliği yapmak; |
|  |  | Narkotik ve diğer ilaçların, kullanımını ve saklamasını kontrolü altına almak; bunlara ilişkin talimatlara uymak/uyulmasını sağlamak, tıbbi malzeme, sarf malzemesi ve tüm cihaz ve demirbaşların kullanım, bakım ve korunmasını klinik şefleri ile birlikte sağlamak; |
|  |  | Acil malzemelerin daima kullanıma hazır tutulmasını sağlamak ve ebelik personeli dağılım listesini hazırlamak; |
|  |  | Amirleri tarafından istenilen kayıt ve istatistikleri toplamak; |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sisteminin (HBYS) hastanede çalışan tüm ebeler tarafından kullanılmasını sağlamak; |
|  |  | Gerek duyulması halinde normal mesai saatlerine ek olarak gece, haftasonu ve resmi ve idari tatillerde nöbet tutmak; ve |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ebelik bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Kıbrıs Türk Hemşireler ve Ebeler Birliğine üye olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetler Sınıfı II. Derece Yüksek Ebe kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

YÜKSEK EBE KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : | Yüksek Ebe |
| Hizmet Sınıfı | | | : | Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : | 15 |
| Maaş | | | : | Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime, teknik yönden ise Servis Sorumlu Ebesine karşı sorumlu olarak ebelik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak; | | |
|  |  | Gebenin servise kabulü ve uyumunu sağlamak, kapsamlı değerlendirmesini yapmak, öyküsünü almak (Anamniz) gözlem, dinleme, ölçüm, kayıt yolları ile hasta veri toplamak, hastanın yaşam bulgularını çocuk kalp seslerini almak ve şüpheli bir durum varsa hekime haber vermek, forma kaydetmek; | | |
|  |  | İlgili hekim kontrolünde hastanın Travay boyunca takibini yapmak (ÇKS takibi, muayene) gebenin bakım planını hazırlamak takip etmek ve amacına uygun ve doğru olarak uygulamak; | | |
|  |  | Hekimin sözlü, telefoniyen (24 saat içinde yazılı ve imzalı hale getirilmesi koşuluyla), yazılı ve imzalı istemini almak ve uygulamak hemşirelik formlarına kaydetmek; | | |
|  |  | Hekimlerin gözetim ve denetiminde normal doğumları gerçekleştirmek; | | |
|  |  | Yenidoğana ilk müdahalede hekime yardımcı olmak, bebeği aspire etmek, oksijen vermek; | | |
|  |  | Doğumdan sonra anneyi takip etmek (kanama, ANT,hemogolobin vs); | | |
|  |  | Anneye ve bebeğe gerekli bakımı yapmak; anneye perine bakımı, bebek bakımını öğretmek; emzirme ve aile planlaması eğitimi vermek; | | |
|  |  | Tüm uygulama ve işlemleri etik kurallara uyarak hasta hakları doğrultusunda yapmak, gerekli durumlarda müdahale etmek; | | |
|  |  | Amirleri ile birlikte hasta vizitleri yaparak, bilgi alışverişinde bulunmak, uygulamak ve gözlemlere ilişkin bilgi vermek; | | |
|  |  | Anneye ve bebeğe uygulanan bakım ve tedavi uygulamalar ve gözlemlere ilişkin hemşirelik raporunu vardiya değişimlerinde yazılı ve sözlü olarak vermek, hastasını teslim etmek; | | |
|  |  | Annenin veya bebeğin taburculuğu/başka bir bölüme nakli isteniyorsa ilgili birim ile iletişim kurmak, güvenli biçimde taşınmasını sağlamak, hastanın taburcu edilmesi için yakını yoksa refakat edecek personeli görevlendirmek; | | |
|  |  | Kadın hastalıkları ve gebelik nedeniyle servise kabul edilen ve serviste yatan bütün hastaların takip ve tedavisini hekim orderi doğrultusunda yapmak; | | |
|  |  | Öğrenci hemşirelerin ve ebelerin eğitimine katkıda bulunmak; | | |
|  |  | Acil malzemelerin daima kullanıma hazır tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Amirleri tarafından istenilen kayıt ve istatistikleri toplamak; | | |
|  |  | Hasta ve ailesine hastalıkla ilgili konularda eğitim vermek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ebelik bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Kıbrıs Türk Hemşireler ve Ebeler Birliğine üye olmak. | | |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Yüksek Ebe kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Yüksek Ebe kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

YÜKSEK EBE KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Yüksek Ebe |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 30 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime, teknik yönden ise Servis Sorumlu Ebesine karşı sorumlu olarak ebelik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak; | |
|  |  | Gebenin servise kabulü ve uyumunu sağlamak, kapsamlı değerlendirmesini yapmak, öyküsünü almak (Anamniz) gözlem, dinleme, ölçüm, kayıt yolları ile hasta veri toplamak hastanın yaşam bulgularını çocuk kalp seslerini almak ve şüpheli bir durum varsa hekime haber vermek, forma kaydetmek; | |
|  |  | İlgili hekim kontrolünde hastanın Travay boyunca takibini yapmak (ÇKS takibi, muayene), gebenin bakım planını hazırlamak, takip etmek ve amacına uygun ve doğru olarak uygulamak; | |
|  |  | Hekimin sözlü, telefoniyen (24 saat içinde yazılı ve imzalı hale getirilmesi koşuluyla), yazılı ve imzalı istemini almak ve uygulamak hemşirelik formlarına kaydetmek; | |
|  |  | Hekimlerin gözetim ve denetiminde normal doğumları gerçekleştirmek; | |
|  |  | Yenidoğana ilk müdahalede hekime yardımcı olmak, bebeği aspire etmek, oksijen vermek; | |
|  |  | Doğumdan sonra anneyi takip etmek (kanama, ANT,hemogolobin vs); | |
|  |  | Anneye ve bebeğe gerekli bakımı yapmak; anneye perine bakımı, bebek bakımını öğretmek; emzirme ve aile planlaması eğitimi vermek; | |
|  |  | Tüm uygulama ve işlemleri etik kurallara uyarak hasta hakları doğrultusunda yapmak, gerekli durumlarda müdahale etmek; | |
|  |  | Amirleri ile birlikte hasta vizitleri yaparak, bilgi alışverişinde bulunmak, uygulamak ve gözlemlere ilişkin bilgi vermek; | |
|  |  | Anneye ve bebeğe uygulanan bakım ve tedavi uygulamalar ve gözlemlere ilişkin hemşirelik raporunu vardiya değişimlerinde yazılı ve sözlü olarak vermek, hastasını teslim etmek; | |
|  |  | Annenin veya bebeğin taburculuğu/başka bir bölüme nakli isteniyorsa ilgili birim ile iletişim kurmak, güvenli biçimde taşınmasını sağlamak, hastanın taburcu edilmesi için yakını yoksa refakat edecek personeli görevlendirmek; | |
|  |  | Kadın hastalıkları ve gebelik nedeniyle servise kabul edilen ve serviste yatan bütün hastaların takip ve tedavisini hekim orderi doğrultusunda yapmak; | |
|  |  | Öğrenci hemşirelerin ve ebelerin eğitimine katkıda bulunmak; | |
|  |  | Acil malzemelerin daima kullanıma hazır tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Amirleri tarafından istenilen kayıt ve istatistikleri toplamak; | |
|  |  | Hasta ve ailesine hastalıkla ilgili konularda eğitim vermek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ebelik bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Kıbrıs Türk Hemşireler ve Ebeler Birliğine üye olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak; | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

KİMYAGER – BİYOLOG – BİYOKİMYAGER - MİKROBİYOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Kimyager – Biyolog – Biyokimyager - Mikrobiyolog |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 16 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise ilgili Klinik Şefine ve/veya görev yaptığı laboratuvarın Şube Amirine karşı sorumlu olarak hastanede mevcut laboratuvarların Hematoloji, Mikrobiyoloji veya Biyokimya bölümlerinin birinde mevcut uzmanlar denetiminde laboratuvarla ilgili tıbbi testleri yapmak ve raporlamak; ihtiyaç olması halinde Kan Merkezi veya Genetik ve Thalassemia Laboratuvarında ilgili tıbbi testleri yapmak ve raporlamak; | |
|  |  | Görev yaptığı laboratuvarda kullanılan malzemelerin bakım ve muhafazasını yapmak; laboratuvardaki cihaz araç ve gereçlerin bakımını yapmak; ve tüm bunların envanter ve kayıtlarını tutmak ve denetimini yapmak, arıza ve eksiklikleri tespit ederek Amirlerine bildirmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) laboratuvar hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Kendine bağlı personeli yönetmek, yönlendirmek ve eğitsel faaliyetlerini yürütmek; | |
|  |  | Laboratuvar ihtiyaçlarını saptamak ve ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak, aylık ve yıllık istatistiki raporları zamanında derleyip ilgililere sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyoloji, Mikrobiyoloji, Kimya, Tıbbi Biyoloji, Biyokimya, Biyolojik Bilimler, Biyomedikal Bilimler, Kimya Mühendisliği, Genetik, Moleküler Biyoloji veya Moleküler Biyoloji ve Genetik bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Kimyager - Biyolog - Biyokimyager - Mikrobiyolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

KİMYAGER – BİYOLOG – BİYOKİMYAGER - MİKROBİYOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Kimyager - Biyolog - Biyokimyager - Mikrobiyolog | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 20 | |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, idari ve teknik yönden ise ilgili Klinik Şefine ve/veya görev yaptığı laboratuvarın Şube Amirine karşı sorumlu olarak hastanede mevcut laboratuvarların Hematoloji, Mikrobiyoloji veya Biyokimya bölümlerinin birinde mevcut uzmanlar denetiminde laboratuvarla ilgili tıbbi testleri yapmak ve raporlamak; ihtiyaç olması halinde Kan Merkezi veya Genetik ve Thalassemia laboratuvarında ilgili tıbbi testleri yapmak ve raporlamak; | | |
|  |  | Görev yaptığı laboratuvarda kullanılan malzemelerin bakım ve muhafazasını yapmak; laboratuvardaki cihaz araç ve gereçlerin bakımını yapmak; ve tüm bunların envanter ve kayıtlarının tutmak veya tutulmasında Üstüne yardımcı olmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) laboratuvar hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Laboratuvar ihtiyaçlarını saptamak ve ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak, aylık ve yıllık istatistiki raporları zamanında derleyip Amirlerine sunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyoloji, Mikrobiyoloji, Kimya, Tıbbi Biyoloji, Biyokimya, Biyolojik Bilimler, Biyomedikal Bilimler, Kimya Mühendisliği, Genetik, Moleküler Biyoloji veya Moleküler Biyoloji ve Genetik bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi II. Derece Kimyager-Biyolog-Biyokimyager-Mikrobiyolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  II. Derece Kimyager – Biyolog – Biyokimyager - Mikrobiyolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4(dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

KİMYAGER – BİYOLOG – BİYOKİMYAGER - MİKROBİYOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Kimyager - Biyolog - Biyokimyager - Mikrobiyolog |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 40 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, idari ve teknik yönden ise ilgili Klinik Şefine ve/veya görev yaptığı laboratuvarın Şube Amirine karşı sorumlu olarak hastanede mevcut laboratuvarların Hematoloji, Mikrobiyoloji veya Biyokimya bölümlerinin birinde mevcut uzmanlar denetiminde laboratuvarla ilgili tıbbi testleri yapmak ve raporlamak; ihtiyaç olması halinde Kan Merkezi veya Genetik ve Thalassemia laboratuvarında ilgili tıbbi testleri yapmak ve raporlamak; | |
|  |  | Görev yaptığı laboratuvarda kullanılan malzemelerin bakım ve muhafazasını yapmak; laboratuvardaki cihaz araç ve gereçlerin bakımını yapmak; ve tüm bunların envanter ve kayıtlarının tutmak veya tutulmasında Üstüne yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) laboratuvar hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Laboratuvar ihtiyaçlarını saptamak ve ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak, aylık ve yıllık istatistiki raporları zamanında derleyip Amirlerine sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyoloji, Mikrobiyoloji, Kimya, Tıbbi Biyoloji, Biyokimya, Biyolojik Bilimler, Biyomedikal Bilimler veya Kimya Mühendisliği bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

GENETİK VE MOLEKÜLER BİYOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Genetik ve Moleküler Biyolog |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 2 |
| Maaş | | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Genetik ve Thalassemia Laboratuvarı Şube Amirine karşı sorumlu olarak, Tıbbi Genetik Uzman Hekimi ve Genetik Uzmanı ile işbirliği içerisinde görev yapmak; | | |
|  |  | Genetik ve Thalassemia Laboratuvarında teşhis, tanı, tarama ve erken tanı için kullanılan moleküler ve genetik testleri ve diğer hizmetleri yürütmek; laboratuvarın mevcut alet, reaktif ve serumlarını temin etmek ve korumak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) Genetik ve Thalassemia Laboratuvarı hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Mevcut tıbbi aygıt ve demirbaş eşyanın denetimini yapmak; arıza ve eksikliklerini zamanında saptamak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Genetik ve Thalassemia Laboratuvarlarının aylık ve yıllık istatistikleri tutmak ve Amirlerine bildirmek; | | |
|  |  | Genetik hastalıkların tıbbi teşhisleri konusunda diğer laboratuvar sorumluları, ilgili uzman hekimler ve laboratuvar teknisyenleri ile işbirliği yapmak; | | |
|  |  | Kendine bağlı personeli yönetmek, yönlendirmek ve eğitsel faaliyetlerini yürütmek; | | |
|  |  | Adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Genetik veya Moleküler Biyoloji veya Moleküler Biyoloji ve Genetik bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  |  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyoloji, Kimya, Tıbbi Biyoloji, Mikrobiyoloji, Biyokimya, Biyobilim veya Biyomühendislik bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak; ve Genetik veya Moleküler Biyoloji veya Moleküler Biyoloji ve Genetik bölümlerinin birinden yüksek lisans diplomasına sahip olmak; | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Genetik ve Moleküler Biyolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

GENETİK VE MOLEKÜLER BİYOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Genetik ve Moleküler Biyolog | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 4 | |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Genetik ve Thalassemia Laboratuvarı Şube Amirine karşı sorumlu olarak, Tıbbi Genetik Uzman Hekimi ve Genetik Uzmanı ile işbirliği içerisinde görev yapmak; | | |
|  |  | Genetik ve Thalassemia Laboratuvarında teşhis, tanı, tarama ve erken tanı için kullanılan moleküler ve genetik testleri ve diğer hizmetleri yürütmek; laboratuvarın mevcut alet, reaktif ve serumlarını temin etmek ve korumak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) Genetik ve Thalassemia Laboratuvarı hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Mevcut tıbbi aygıt ve demirbaş eşyanın denetimini yapmak; arıza ve eksikliklerini zamanında saptamak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Genetik ve Thalassemia Laboratuvarlarının aylık ve yıllık istatistikleri tutmak ve Amirlerine bildirmek; | | |
|  |  | Genetik hastalıkların tıbbi teşhisleri konusunda diğer laboratuvar sorumluları, ilgili uzman hekimler ve laboratuvar teknisyenleri ile işbirliği yapmak; | | |
|  |  | Adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Genetik veya Moleküler Biyoloji veya Moleküler Biyoloji ve Genetik bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyoloji, Kimya, Tıbbi Biyoloji, Mikrobiyoloji, Biyokimya, Biyobilim veya Biyomühendislik bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak; ve Genetik veya Moleküler Biyoloji veya Moleküler Biyoloji ve Genetik bölümlerinin birinden yüksek lisans diplomasına sahip olmak; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Genetik ve Moleküler Biyolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  III. Derece Genetik ve Moleküler Biyolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

GENETİK VE MOLEKÜLER BİYOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Genetik ve Moleküler Biyolog |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 8 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Genetik ve Thalassemia Laboratuvarı Şube Amirine karşı sorumlu olarak, Tıbbi Genetik Uzman Hekimi ve Genetik Uzmanı ile işbirliği içerisinde görev yapmak; | |
|  |  | Genetik ve Thalassemia Laboratuvarında teşhis, tanı, tarama ve erken tanı için kullanılan moleküler ve genetik testleri ve diğer hizmetleri yürütmek; laboratuvarın mevcut alet, reaktif ve serumlarını temin etmek ve korumak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) Genetik ve Thalassemia Laboratuvarı hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Mevcut tıbbi aygıt ve demirbaş eşyanın denetimini yapmak; arıza ve eksikliklerini zamanında saptamak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Genetik ve Thalassemia Laboratuvarlarının aylık ve yıllık istatistikleri tutmak ve Amirlerine bildirmek; | |
|  |  | Genetik hastalıkların tıbbi teşhisleri konusunda diğer laboratuvar sorumluları, ilgili uzman hekimler ve laboratuvar teknisyenleri ile işbirliği yapmak; | |
|  |  | Adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Genetik veya Moleküler Biyoloji veya Moleküler Biyoloji ve Genetik bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyoloji, Kimya, Tıbbi Biyoloji, Mikrobiyoloji, Biyokimya, Biyobilim veya Biyomühendislik bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak; ve Genetik veya Moleküler Biyoloji veya Moleküler Biyoloji ve Genetik bölümlerinin birinden yüksek lisans diplomasına sahip olmak; |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

KLİNİK PSİKOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Klinik Psikolog |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Başhekimine ve Psikiyatri Servisi Klinik Şefi ve/veya Çocuk ve Ergen Psikiyatri Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak, diğer uzman hekimlerle işbirliği içerisinde hastalara ya da psikolojik destek talep eden bireylere bireysel yada grup psikoterapileri uygulamak, Psikometrik değerlendirme yapmak ve Psikoloji alanında araştırmalar yapmak; | |
|  |  | Çocuk, ergen ve yetişkin hasta yada psikolojik destek talep eden bireylere uygun psikolojik hizmet vermek; | |
|  |  | Psikoloji laboratuvarının çalışmasından sorumlu olmak, test malzemelerinin uygun kullanımından ve güncellenmesinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Psikologlar arasında işbirliği sağlanmasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Hasta - personel ilişkilerini izlemek, gözlem ve bulgularını Amirleri ile paylaşmak; personele uzmanlığı doğrultusunda hasta - personel ilişkilerini geliştirmeye, iyileştirmeye yönelik kurumsal yada uygulamalı eğitimler vermek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Görev verilmesi halinde Daireye bağlı sağlık servislerinde görev yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgilerin düzenli bir biçimde tutulmasını sağlamak ve ilgililere sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Psikoloji bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Klinik Psikoloji konusunda yüksek lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Klinik Psikoloğu kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

KLİNİK PSİKOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Klinik Psikolog | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 4 | |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Başhekimine ve Psikiyatri Servisi Klinik Şefi ve/veya Çocuk ve Ergen Psikiyatri Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak, diğer uzman hekimlerle işbirliği içerisinde hastalara ya da psikolojik destek talep eden bireylere bireysel yada grup psikoterapileri uygulamak, Psikometrik değerlendirme yapmak ve Psikoloji alanında araştırmalar yapmak; | | |
|  |  | Çocuk, ergen ve yetişkin hasta yada psikolojik destek talep eden bireylere uygun psikolojik hizmet vermek; | | |
|  |  | Psikolojik test malzemelerini uygun şekilde kullanmak; | | |
|  |  | Diğer psikologlarlarla işbirliği içerisinde çalışmak; | | |
|  |  | Hasta - personel ilişkilerini izlemek, gözlem ve bulgularını Amirleri ile paylaşmak; personele uzmanlığı doğrultusunda hasta - personel ilişkilerini geliştirmeye, iyileştirmeye yönelik kurumsal yada uygulamalı eğitimler vermek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Görev verilmesi halinde Daireye bağlı sağlık servislerinde görev yapmak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgilerin düzenli bir biçimde tutulmasını sağlamak ve ilgililere sunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Psikoloji bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Klinik Psikoloji konusunda yüksek lisans diplomasına sahip olmak; | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Klinik Psikoloğu kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  III. Derece Klinik Psikoloğu kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

KLİNİK PSİKOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Klinik Psikolog |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 8 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Başhekimine ve Psikiyatri Servisi Klinik Şefi ve/veya Çocuk ve Ergen Psikiyatri Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak, diğer uzman hekimlerle işbirliği içerisinde hastalara ya da psikolojik destek talep eden bireylere bireysel yada grup psikoterapileri uygulamak, Psikometrik değerlendirme yapmak ve Psikoloji alanında araştırmalar yapmak; | |
|  |  | Çocuk, ergen ve yetişkin hasta yada psikolojik destek talep eden bireylere uygun psikolojik hizmet vermek; | |
|  |  | Psikolojik test malzemelerini uygun şekilde kullanmak; | |
|  |  | Diğer psikologlarlarla işbirliği içerisinde çalışmak; | |
|  |  | Hasta - personel ilişkilerini izlemek, gözlem ve bulgularını Amirleri ile paylaşmak; personele uzmanlığı doğrultusunda hasta - personel ilişkilerini geliştirmeye, iyileştirmeye yönelik kurumsal yada uygulamalı eğitimler vermek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Görev verilmesi halinde Daireye bağlı sağlık servislerinde görev yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgilerin düzenli bir biçimde tutulmasını sağlamak ve ilgililere sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Psikoloji bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Klinik Psikoloji konusunda yüksek lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

SAĞLIK PSİKOLOĞU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Sağlık Psikoloğu |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden bulunduğu Hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Başhekimine karşı sorumlu olarak, ilgili klinik şefi ve uzman hekimlerle işbirliği içerisinde kronik fiziksel hastalıkları bulunan hastaların psikolojik değerlendirmesini yapmak; | |
|  |  | Onkoloji, diyaliz, thalasemia ve diyabet gibi kronik rahatsızlıkların bulunduğu servislerde hastaların tedaviye uyumunu, hastalıkla yaşamaya uyumu ve hayat kalitesini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak; | |
|  |  | Kronik rahatsızlığı bulunan hasta yakınlarına psikolojik destek vermek; | |
|  |  | Bu alanlarda çalışan personelin, hasta personel ilişkilerini gözlemlemek ve geliştirmeye, iyileştirmeye yönelik kuramsal ve uygulamalı eğitimler vermek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgilerin düzenli bir biçimde tutulmasını sağlamak ve ilgililere sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Psikoloji bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Sağlık Psikolojisi konusunda yüksek lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Sağlık Psikoloğu kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

SAĞLIK PSİKOLOĞU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Sağlık Psikoloğu | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden bulunduğu Hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Başhekimine karşı sorumlu olarak, ilgili klinik şefi ve uzman hekimlerle işbirliği içerisinde kronik fiziksel hastalıkları bulunan hastaların psikolojik değerlendirmesini yapmak; | | |
|  |  | Onkoloji, diyaliz, thalasemia ve diyabet gibi kronik rahatsızlıkların bulunduğu servislerde hastaların tedaviye uyumunu, hastalıkla yaşamaya uyumu ve hayat kalitesini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak; | | |
|  |  | Kronik rahatsızlığı bulunan hasta yakınlarına psikolojik destek vermek; | | |
|  |  | Bu alanlarda çalışan personelin, hasta personel ilişkilerini gözlemlemek ve geliştirmeye, iyileştirmeye yönelik kuramsal ve uygulamalı eğitimler vermek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgilerin düzenli bir biçimde tutulmasını sağlamak ve ilgililere sunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Psikoloji bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Sağlık Psikolojisi konusunda yüksek lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Sağlık Psikoloğu kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  III. Derece Sağlık Psikoloğu kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4(dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

SAĞLIK PSİKOLOĞU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Sağlık Psikoloğu |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden bulunduğu Hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Başhekimine karşı sorumlu olarak, ilgili klinik şefi ve uzman hekimlerle işbirliği içerisinde kronik fiziksel hastalıkları bulunan hastaların psikolojik değerlendirmesini yapmak; | |
|  |  | Onkoloji, diyaliz, thalasemia ve diyabet gibi kronik rahatsızlıkların bulunduğu servislerde hastaların tedaviye uyumunu, hastalıkla yaşamaya uyumu ve hayat kalitesini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak; | |
|  |  | Kronik rahatsızlığı bulunan hasta yakınlarına psikolojik destek vermek; | |
|  |  | Bu alanlarda çalışan personelin, hasta personel ilişkilerini gözlemlemek ve geliştirmeye, iyileştirmeye yönelik kuramsal ve uygulamalı eğitimler vermek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgilerin düzenli bir biçimde tutulmasını sağlamak ve ilgililere sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Psikoloji bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Sağlık Psikolojisi konusunda yüksek lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

NÖROPSİKOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Nöropsikolog |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden bulunduğu Hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Başhekimine karşı sorumlu olarak, Noröloji Servisi Klinik Şefi ve uzman hekimlerle işbirliği içerisinde kronik fiziksel hastalıkları bulunan hastaların psikolojik değerlendirmesini yapmak; | |
|  |  | Tanı ve tedaviye yardımcı Standart Nöropsikolojik testler kullanarak hastaları değerlendirmek ve bulgularını uzman hekimle paylaşmak; | |
|  |  | Hastalığın seyrinin izlenebilmesi ve rehabilitasyona uygun olup olmadığının objektif bir biçimde belirlenebilmesi için çalışmalar yapmak; | |
|  |  | Psikolojik test malzemelerinin uygun şekilde kullanımından ve güncellenmesinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Bu alanlarda çalışan personelin, hasta personel ilişkilerini gözlemlemek ve geliştirmeye, iyileştirmeye yönelik kuramsal ve uygulamalı eğitimler vermek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgilerin düzenli bir biçimde tutulmasını sağlamak ve ilgililere sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Psikoloji bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Nöropsikoloji veya Deneysel Psikoloji konusunda yüksek lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Nöropsikolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

NÖROPSİKOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Nöropsikolog | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden bulunduğu Hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Başhekimine karşı sorumlu olarak, Noröloji Servisi Klinik Şefi ve uzman hekimlerle işbirliği içerisinde kronik fiziksel hastalıkları bulunan hastaların psikolojik değerlendirmesini yapmak; | | |
|  |  | Tanı ve tedaviye yardımcı Standart Nöropsikolojik testler kullanarak hastaları değerlendirmek ve bulgularını uzman hekimle paylaşmak; | | |
|  |  | Hastalığın seyrinin izlenebilmesi ve rehabilitasyona uygun olup olmadığının objektif bir biçimde belirlenebilmesi için çalışmalar yapmak; | | |
|  |  | Psikolojik test malzemelerini uygun şekilde kullanmak; | | |
|  |  | Bu alanlarda çalışan personelin, hasta personel ilişkilerini gözlemlemek ve geliştirmeye, iyileştirmeye yönelik kuramsal ve uygulamalı eğitimler vermek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgilerin düzenli bir biçimde tutulmasını sağlamak ve ilgililere sunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Psikoloji bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Nöropsikoloji veya Deneysel Psikoloji konusunda yüksek lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Nöropsikolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Nöropsikolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve  3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

NÖROPSİKOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Nöropsikolog |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden bulunduğu Hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Başhekimine karşı sorumlu olarak, Noröloji Servisi Klinik Şefi ve uzman hekimlerle işbirliği içerisinde kronik fiziksel hastalıkları bulunan hastaların psikolojik değerlendirmesini yapmak; | |
|  |  | Tanı ve tedaviye yardımcı Standart Nöropsikolojik testler kullanarak hastaları değerlendirmek ve bulgularını uzman hekimle paylaşmak; | |
|  |  | Hastalığın seyrinin izlenebilmesi ve rehabilitasyona uygun olup olmadığının objektif bir biçimde belirlenebilmesi için çalışmalar yapmak; | |
|  |  | Psikolojik test malzemelerini uygun şekilde kullanmak; | |
|  |  | Bu alanlarda çalışan personelin, hasta personel ilişkilerini gözlemlemek ve geliştirmeye, iyileştirmeye yönelik kuramsal ve uygulamalı eğitimler vermek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgilerin düzenli bir biçimde tutulmasını sağlamak ve ilgililere sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Psikoloji bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Nöropsikoloji veya Deneysel Psikoloji konusunda yüksek lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

FİZYOTERAPİST KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Fizyoterapist |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 6 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Servisi Klinik Şefine, teknik yönden ise Başfizyoterapiste karşı sorumlu olarak görev yapmak ve Fizik Tedavi uygulamalarını ve testlerini programlamak; | |
|  |  | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Uzmanı ve ilgili hekim tarafından teşhisi konmuş ve Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Servisi Klinik Şefliğine iletilmiş yeterli tıbbi bilgiyi içeren reçeteli hastalara Başfizyoterapist ile istişare halinde Elektroterapi, Mekanoterapi, yüzeysel ısı tedavisi, derin ısı tedavisi, su banyoları, parafin banyoları, eksersizler, masaj ve diğer uygulamaları yapmak; hastaları rehabilite etmek, teşhise yardımcı bazı testler yapmak; | |
|  |  | Hasta randevularında servis sekreterine yardımcı olmak; aylık ve yıllık istatistiki raporların düzenlenmesini sağlamak ve Amirlerine iletmek; | |
|  |  | Servisindeki tıbbi alet ve araçların bakımlı ve çalışır durumda olmasından ve denetiminden sorumlu olmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastaların durumları hakkında rapor hazırlamak ve ilgililere iletmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Fizyoterapi veya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfının II. Derece Fizyoterapist kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

FİZYOTERAPİST KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Fizyoterapist | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 10 | |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Servisi Klinik Şefine, teknik yönden ise Başfizyoterapiste karşı sorumlu olarak görev yapmak ve Fizik Tedavi uygulamalarını ve testlerini programlamak; | | |
|  |  | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Uzmanı ve ilgili hekim tarafından teşhisi konmuş ve Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Servisi Klinik Şefliğine iletilmiş yeterli tıbbi bilgiyi içeren reçeteli hastalara Başfizyoterapist ile istişare halinde Elektroterapi, Mekanoterapi, yüzeysel ısı tedavisi, derin ısı tedavisi, su banyoları, parafin banyoları, eksersizler, masaj ve diğer uygulamaları yapmak; hastaları rehabilite etmek, teşhise yardımcı bazı testler yapmak; | | |
|  |  | Hasta randevularında servis sekreterine yardımcı olmak; aylık ve yıllık istatistiki raporların düzenlenmesini sağlamak ve Amirlerine iletmek; | | |
|  |  | Servisindeki tıbbi alet ve araçların bakımlı ve çalışır durumda olmasından ve denetiminden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Hastaların durumları hakkında rapor hazırlamak ve ilgililere iletmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Fizyoterapi veya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon bölümünden lisans diplomasına sahip olmak; | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Fizyoterapist kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  III. Derece Fizyoterapist kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

FİZYOTERAPİST KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Fizyoterapist |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 20 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I.GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Servisi Klinik Şefine, teknik yönden ise Başfizyoterapiste karşı sorumlu olarak görev yapmak ve Fizik Tedavi uygulamalarını ve testlerini programlamak; | |
|  |  | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Uzmanı ve ilgili hekim tarafından teşhisi konmuş ve Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Servisi Klinik Şefliğine iletilmiş yeterli tıbbi bilgiyi içeren reçeteli hastalara Başfizyoterapist ile istişare halinde Elektroterapi, Mekanoterapi, yüzeysel ısı tedavisi, derin ısı tedavisi, su banyoları, parafin banyoları, eksersizler, masaj ve diğer uygulamaları yapmak; hastaları rehabilite etmek, teşhise yardımcı bazı testler yapmak; | |
|  |  | Hasta randevularında servis sekreterine yardımcı olmak; aylık ve yıllık istatistiki raporların düzenlenmesini sağlamak ve Amirlerine iletmek; | |
|  |  | Servisindeki tıbbi alet ve araçların bakımlı ve çalışır durumda olmasından ve denetiminden sorumlu olmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Hastaların durumları hakkında rapor hazırlamak ve ilgililere iletmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Fizyoterapi veya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

DİYETİSYEN KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Diyetisyen |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 3 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin Başhekimine teknik yönden ise Diyetisyen Şube Amirine karşı sorumlu olarak, polikliniğe başvuran ve servislerdeki yatılı hastaların hastalıklarına, antropometrik ölçümlerine, laboratuvar bulgularına ve tedavisine uygun olarak besin öğesi gereksinimlerini belirlemek, diyet tedavilerini ve beslenme eğitim hizmetlerini planlamak; | |
|  |  | Özel diyetlerin pişirilmesi ve hazırlanmasında ilgililere yönerge vermek ve mutfağı denetlemek; temizlik ve düzenin sağlanmasına yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastalar ve personel için hazırlanacak olan yemek servisinde kullanılacak bütün gıda maddelerinin uygun koşullarda (derece, ambalaj, son kullanım tarihi, kalitesi, vb.) satın alınmasını, depolanmasını (sıcaklık, nem, hijyen, kullanım tarihi vb) ve uygun sürede kullanılmasını kontrol etmek; | |
|  |  | Beslenme hizmetinde çalışan personelin denetimini yapmak, hizmet içi eğitimlerini planlanmak veya uygulamak; hizmetin her aşamasında besin, personel, fiziksel alan ve araç-gereçlerin temizlik ve hijyeni için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastanede yatan tüm hastalar ve çalışan personel için menü planlaması yapmak ve uygulanan menüleri denetlemek, standart yemek tarifelerini geliştirilmesi ve uygulanmasını sağlamak; | |
|  |  | Besin güvenliğinin sağlanmasında ve kalite sistemlerinin kurulmasında görev almak; Yiyeceklerin tür, miktar ve kalitesini saptamak, satın alınması ile ilgili şartnamelerin hazırlanmasına yardımcı olmak; | |
|  |  | Amirlerinin direktifi doğrultusunda diyetlerin maliyet hesapları ile istatistiklerini yapmak, savurganlığı önleyici önerilerde bulunmak; | |
|  |  | İlgili hekimin tavsiyesine uygun olarak süt çocukları ile küçük çocuklar için mama ve özel diyetlerin hazırlanması, pişirilmesi ve dağıtılması esaslarını saptamak, ilgililere yönerge vererek hazırlanmasını sağlamak; | |
|  |  | Mutfak personelinin düzenli çalışmasını sağlamak; | |
|  |  | Görevlendirilmesi halinde hastanelerin yemek pişirme, dağıtım, toplama ve bulaşık yıkama işlemi olan şartnamenin hazırlanmasında görev almak; | |
|  |  | Hastalara verilecek olan oral, enteral ve parenteral beslenme ürünlerinin seçiminde, hazırlanmasında, uygulanmalarında eğitim ve izleme süreçlerinde görev almak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Yemek hazırlama pişirme ve servis alanlarında oluşabilecek kazaları önleyici tedbirlerin alınmasını ve ilk yardım araçlarının bulunmasını sağlamak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Beslenme ve Diyetetik bölümden lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Diyetisyen kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

DİYETİSYEN KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Diyetisyen |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 3 |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin Başhekimine teknik yönden ise Diyetisyen Şube Amirine karşı sorumlu olarak, polikliniğe başvuran ve servislerdeki yatılı hastaların hastalıklarına, antropometrik ölçümlerine, laboratuvar bulgularına ve tedavisine uygun olarak besin öğesi gereksinimlerini belirlemek, diyet tedavilerini ve beslenme eğitim hizmetlerini planlamak; | |
|  |  | Özel diyetlerin pişirilmesi ve hazırlanmasında ilgililere yönerge vermek; temizlik ve düzenin sağlanmasına yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastalar ve personel için hazırlanacak olan yemek servisinde kullanılacak bütün gıda maddelerinin uygun koşullarda (derece, ambalaj, son kullanım tarihi, kalitesi, vb.) satın alınmasını, depolanmasını (sıcaklık, nem, hijyen, kullanım tarihi vb) ve uygun sürede kullanılmasını kontrol edilmesine yardımcı olmak; | |
|  |  | Beslenme hizmetinde çalışan personelin denetimini yapmak, hizmet içi eğitimlerini planlanmak veya uygulamak; hizmetin her aşamasında besin, personel, fiziksel alan ve araç-gereçlerin temizlik ve hijyeni için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastanede yatan tüm hastalar ve çalışan personel için menü planlaması yapmak ve uygulanan menüleri denetlemek, standart yemek tarifelerini geliştirilmesi ve uygulanmasını sağlamak; | |
|  |  | Besin güvenliğinin sağlanmasında ve kalite sistemlerinin kurulmasında görev almak; | |
|  |  | Amirlerinin direktifi doğrultusunda diyetlerin maliyet hesapları ile istatistiklerini yapmak, savurganlığı önleyici önerilerde bulunmak; | |
|  |  | İlgili hekimin tavsiyesine uygun olarak süt çocukları ile küçük çocuklar için mama ve özel diyetlerin hazırlanması, pişirilmesi ve dağıtılması esaslarını saptamak, ilgililere yönerge vererek hazırlanmasını sağlamak; | |
|  |  | Görevlendirilmesi halinde hastanelerin yemek pişirme, dağıtım, toplama ve bulaşık yıkama işlemi olan şartnamenin hazırlanmasında görev almak; | |
|  |  | Hastalara verilecek olan oral, enteral ve parenteral beslenme ürünlerinin seçiminde, hazırlanmasında, uygulanmalarında eğitim ve izleme süreçlerinde görev almak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Yemek hazırlama pişirme ve servis alanlarında oluşabilecek kazaları önleyici tedbirlerin alınmasını ve ilk yardım araçlarının bulunmasını sağlamak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Beslenme ve Diyetetik bölümden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Diyetisyen kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  III. Derece Diyetisyen kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve  3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

DİYETİSYEN KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Diyetisyen |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 6 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin Başhekimine teknik yönden ise Diyetisyen Şube Amirine karşı sorumlu olarak, polikliniğe başvuran ve servislerdeki yatılı hastaların hastalıklarına, antropometrik ölçümlerine, laboratuvar bulgularına ve tedavisine uygun olarak besin öğesi gereksinimlerini belirlemek, diyet tedavilerini ve beslenme eğitim hizmetlerini planlamak; | |
|  |  | Özel diyetlerin pişirilmesi ve hazırlanmasında ilgililere yönerge vermek; temizlik ve düzenin sağlanmasına yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastalar ve personel için hazırlanacak olan yemek servisinde kullanılacak bütün gıda maddelerinin uygun koşullarda (derece, ambalaj, son kullanım tarihi, kalitesi, vb.) satın alınmasını, depolanmasını (sıcaklık, nem, hijyen, kullanım tarihi vb) ve uygun sürede kullanılmasını kontrol edilmesine yardımcı olmak; | |
|  |  | Beslenme hizmetinde çalışan personelin denetimini yapmak, hizmet içi eğitimlerini planlanmak veya uygulamak; hizmetin her aşamasında besin, personel, fiziksel alan ve araç-gereçlerin temizlik ve hijyeni için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastanede yatan tüm hastalar ve çalışan personel için menü planlaması yapmak ve uygulanan menüleri denetlemek, standart yemek tarifelerini geliştirilmesi ve uygulanmasını sağlamak; | |
|  |  | Besin güvenliğinin sağlanmasında ve kalite sistemlerinin kurulmasında görev almak; | |
|  |  | Amirlerinin direktifi doğrultusunda diyetlerin maliyet hesapları ile istatistiklerini yapmak, savurganlığı önleyici önerilerde bulunmak; | |
|  |  | İlgili hekimin tavsiyesine uygun olarak süt çocukları ile küçük çocuklar için mama ve özel diyetlerin hazırlanması, pişirilmesi ve dağıtılması esaslarını saptamak, ilgililere yönerge vererek hazırlanmasını sağlamak; | |
|  |  | Görevlendirilmesi halinde hastanelerin yemek pişirme, dağıtım, toplama ve bulaşık yıkama işlemi olan şartnamenin hazırlanmasında görev almak; | |
|  |  | Hastalara verilecek olan oral, enteral ve parenteral beslenme ürünlerinin seçiminde, hazırlanmasında, uygulanmalarında eğitim ve izleme süreçlerinde görev almak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Yemek hazırlama pişirme ve servis alanlarında oluşabilecek kazaları önleyici tedbirlerin alınmasını ve ilk yardım araçlarının bulunmasını sağlamak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Beslenme ve Diyetetik bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

RADYASYON ONKOLOJİSİ FİZİKÇİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Radyasyon Onkolojisi Fizikçisi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Radyasyon Onkolojisi Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak radyasyon odalarının tasarımı ve radyoproteksiyonunu yapmak; | |
|  |  | Radyasyon veren cihazların kabul testlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak ve teslim almak; | |
|  |  | Radyasyon veren cihazların mekanik ve dozimetrik kalibrasyonunu yapmak ve bunların periyodik olarak kontrol etmek; | |
|  |  | Radyoterapide kullanılan teşhis cihazlarının kalite kontrolünü sağlamak; | |
|  |  | Tedavi planlama sistemi için, tüm tedavi cihazlarının verilerinin elde edilmesi ve bu verileri tedavi planlama bilgisayarlarına yüklemek ve bu bilgileri doğrulamak; cihazları klinik tedaviye hazır hale getirmek; kontrolde sürekliliğini sağlamak; | |
|  |  | Tedavi planlama sisteminde hasta doz planlamalarını yapmak; tüm tedavilerde in-vivo dozimetri (film, diyot, TLD ile) yaparak tedaviyi ve verilen dozu doğrulamak; | |
|  |  | Radyoaktif kaynakların kayıtlarını tutmak, emniyetle kullanılmasını, depolanmasını sağlamak ve atıklar için düzenli kontrol sistemini sağlamak; | |
|  |  | Gözün uveal melanomlarda radyoaktif implant uygulama hesaplamalarını yapmak; | |
|  |  | Prostat kanserinin radyoaktif iyot ve palladyum ile tedavilerini gerçekleştirmek; | |
|  |  | Çalışanların, hastanın ve hasta yakınlarının radyasyon güvenliğini sağlamak, kayıtları düzenli tutmak; | |
|  |  | Cihazların kalibrasyonunda kullanılan ölçüm aletlerinin periyodik kalibrasyonlarını yapmak ve uygun şartlarda korunmalarını temin etmek; | |
|  |  | Radyoterapi merkezlerinde radyasyonla çalışan ve çalışmayan kişilerin mevzuatta ön görülen şartlarda çalışıp çalışmadıklarını kontrol etmek, personelin dozlarını ölçmek, personel monitoring sistemini uygulamak ve kayıtlarını tutmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Tüm çalışanlara radyasyondan korunma eğitimlerinin düzenli olarak vermek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Fizik, Fizik Mühendisliği veya Nükleer Enerji Mühendisliği bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Medikal Fizik dalında yüksek lisans dipomasına sahip olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II.Derece Radyasyon Onkolojisi Fizikçisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

RADYASYON ONKOLOJİSİ FİZİKÇİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Radyasyon Onkolojisi Fizikçisi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Radyasyon Onkolojisi Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak radyasyon odalarının tasarımı ve radyoproteksiyonunu yapmak; | |
|  |  | Radyasyon veren cihazların kabul testlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak ve teslim almak; | |
|  |  | Radyasyon veren cihazların mekanik ve dozimetrik kalibrasyonunu yapmak ve bunların periyodik olarak kontrol etmek; | |
|  |  | Radyoterapide kullanılan teşhis cihazlarının kalite kontrolünü sağlamak; | |
|  |  | Tedavi planlama sistemi için, tüm tedavi cihazlarının verilerinin elde edilmesi ve bu verileri tedavi planlama bilgisayarlarına yüklemek ve bu bilgileri doğrulamak; cihazları klinik tedaviye hazır hale getirmek; kontrolde sürekliliğini sağlamak; | |
|  |  | Tedavi planlama sisteminde hasta doz planlamalarını yapmak; tüm tedavilerde in-vivo dozimetri (film, diyot, TLD ile) yaparak tedaviyi ve verilen dozu doğrulamak; | |
|  |  | Radyoaktif kaynakların kayıtlarını tutmak, emniyetle kullanılmasını, depolanmasını sağlamak ve atıklar için düzenli kontrol sistemini sağlamak; | |
|  |  | Gözün uveal melanomlarda radyoaktif implant uygulama hesaplamalarını yapmak; | |
|  |  | Prostat kanserinin radyoaktif iyot ve palladyum ile tedavilerini gerçekleştirmek; | |
|  |  | Çalışanların, hastanın ve hasta yakınlarının radyasyon güvenliğini sağlamak, kayıtları düzenli tutmak; | |
|  |  | Cihazların kalibrasyonunda kullanılan ölçüm aletlerinin periyodik kalibrasyonlarını yapmak ve uygun şartlarda korunmalarını temin etmek; | |
|  |  | Radyoterapi merkezlerinde radyasyonla çalışan ve çalışmayan kişilerin mevzuatta ön görülen şartlarda çalışıp çalışmadıklarını kontrol etmek, personelin dozlarını ölçmek, personel monitoring sistemini uygulamak ve kayıtlarını tutmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Tüm çalışanlara radyasyondan korunma eğitimlerinin düzenli olarak vermek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Fizik, Fizik Mühendisliği veya Nükleer Enerji Mühendisliği bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Medikal Fizik dalında yüksek lisans dipomasına sahip olmak. | |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Radyasyon Onkolojisi Fizikçisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Radyasyon Onkolojisi Fizikçisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

RADYASYON ONKOLOJİSİ FİZİKÇİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Radyasyon Onkolojisi Fizikçisi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 3 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Radyasyon Onkolojisi Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak radyasyon odalarının tasarımı ve radyoproteksiyonunu yapmak; | |
|  |  | Radyasyon veren cihazların kabul testlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak ve teslim almak; | |
|  |  | Radyasyon veren cihazların mekanik ve dozimetrik kalibrasyonunu yapmak ve bunların periyodik olarak kontrol etmek; | |
|  |  | Radyoterapide kullanılan teşhis cihazlarının kalite kontrolünü sağlamak; | |
|  |  | Tedavi planlama sistemi için, tüm tedavi cihazlarının verilerinin elde edilmesi ve bu verileri tedavi planlama bilgisayarlarına yüklemek ve bu bilgileri doğrulamak; cihazları klinik tedaviye hazır hale getirmek; kontrolde sürekliliğini sağlamak; | |
|  |  | Tedavi planlama sisteminde hasta doz planlamalarını yapmak; tüm tedavilerde in-vivo dozimetri (film, diyot, TLD ile) yaparak tedaviyi ve verilen dozu doğrulamak; | |
|  |  | Radyoaktif kaynakların kayıtlarını tutmak, emniyetle kullanılmasını, depolanmasını sağlamak ve atıklar için düzenli kontrol sistemini sağlamak; | |
|  |  | Gözün uveal melanomlarda radyoaktif implant uygulama hesaplamalarını yapmak; | |
|  |  | Prostat kanserinin radyoaktif iyot ve palladyum ile tedavilerini gerçekleştirmek; | |
|  |  | Çalışanların, hastanın ve hasta yakınlarının radyasyon güvenliğini sağlamak, kayıtları düzenli tutmak; | |
|  |  | Cihazların kalibrasyonunda kullanılan ölçüm aletlerinin periyodik kalibrasyonlarını yapmak ve uygun şartlarda korunmalarını temin etmek; | |
|  |  | Radyoterapi merkezlerinde radyasyonla çalışan ve çalışmayan kişilerin mevzuatta ön görülen şartlarda çalışıp çalışmadıklarını kontrol etmek, personelin dozlarını ölçmek, personel monitoring sistemini uygulamak ve kayıtlarını tutmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Tüm çalışanlara radyasyondan korunma eğitimlerinin düzenli olarak vermek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Fizik, Fizik Mühendisliği veya Nükleer Enerji Mühendisliği bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Medikal Fizik dalında yüksek lisans dipomasına sahip olmak. |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak; |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

NÜKLEER TIP FİZİKÇİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Nükleer Tıp Fizikçisi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Nükleer Tıp Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Radyoizotopların ölçüsünde kullanılan bütün cihazların kalibrasyonunun yapılmasını sağlamak ve normal şartlar altında çalışıp çalışmadıklarının kontrolünü yapmak; | |
|  |  | Hastalara tanı ve tedavi amacı için uygulanacak olan kapalı ve açık radyoizotoplarının miktarlarının tespiti için gerekli ölçüleri yapmak ve bu işte kullanılan cihazların periyodik kontrollerini yapmak; | |
|  |  | Radyoizotopların tanı ve tedavi amacı ile kullanılmasında ölçü maksatları için faydalanılan cihazların bakım ve tamir işleri ile meşgul olmak ve normal çalışıp çalışmadıklarını kontrol etmek; | |
|  |  | Radyoizotopların tıbbi amaçlar için uygulanmasında hekimlere yardımcı olmak; | |
|  |  | Radyoaktif izotopların siparişi, depolanması ve dağıtımı hususunda gerekli tüm işlemleri organize etmek ve etrafa saçılmaları ve kaybolmalarını önleyici tedbirler almak; | |
|  |  | Radyoizotop uygulamaları sonucunda ölçü aletlerinden elde edilen neticelerin analizini ve hesaplarını yapmak; | |
|  |  | Radyoizotopların sağlık kurallarına uygun olarak uygulanması, etrafta bulunan kişilere zarar vermemesi için mevcut kuralları uygulamak ve yeni kurallar koymak; | |
|  |  | Radyoizotop uygulamalarında kullanılan alet ve gereçlerin üzerindeki bulaşık radyoaktiviteyi temizlemek için ve artıkları yok etmek için tüzük ve yönetmelik kurallarını uygulamak, gerektiğinde yeni kurallar koymak için görüş vermek; | |
|  |  | Radyoizotop laboratuvarlarının korunma planlarını yapmak, zırhlama hesaplarını yapmak ve inşaat planların yapılmasında mimar ve mühendislere yardımcı olmak, inşaat esnasında yardım kontrollerini yapmak; | |
|  |  | Nükleer tıp servislerine çalışan personelin eğitimine katkı sağlamak, teknisyenler için kurslar tertip etmek; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Fizik, Fizik Mühendisliği veya Nükleer Enerji Mühendisliği bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Nükleer Tıp dalında yüksek lisans dipomasına sahip olmak. |
|  | (3) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Nükleer Tıp Fizikçisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. |
|  | (4) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

NÜKLEER TIP FİZİKÇİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Nükleer Tıp Fizikçisi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Nükleer Tıp Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Radyoizotopların ölçüsünde kullanılan bütün cihazların kalibrasyonunun yapılmasını sağlamak ve normal şartlar altında çalışıp çalışmadıklarının kontrolünü yapmak; | |
|  |  | Hastalara tanı ve tedavi amacı için uygulanacak olan kapalı ve açık radyoizotoplarının miktarlarının tespiti için gerekli ölçüleri yapmak ve bu işte kullanılan cihazların periyodik kontrollerini yapmak; | |
|  |  | Radyoizotopların tanı ve tedavi amacı ile kullanılmasında ölçü maksatları için faydalanılan cihazların bakım ve tamir işleri ile meşgul olmak ve normal çalışıp çalışmadıklarını kontrol etmek; | |
|  |  | Radyoizotopların tıbbi amaçlar için uygulanmasında hekimlere yardımcı olmak; | |
|  |  | Radyoaktif izotopların siparişi, depolanması ve dağıtımı hususunda gerekli tüm işlemleri organize etmek ve etrafa saçılmaları ve kaybolmalarını önleyici tedbirler almak; | |
|  |  | Radyoizotop uygulamaları sonucunda ölçü aletlerinden elde edilen neticelerin analizini ve hesaplarını yapmak; | |
|  |  | Radyoizotopların sağlık kurallarına uygun olarak uygulanması, etrafta bulunan kişilere zarar vermemesi için mevcut kuralları uygulamak ve yeni kurallar koymak; | |
|  |  | Radyoizotop uygulamalarında kullanılan alet ve gereçlerin üzerindeki bulaşık radyoaktiviteyi temizlemek için ve artıkları yok etmek için tüzük ve yönetmelik kurallarını uygulamak, gerektiğinde yeni kurallar koymak için görüş vermek; | |
|  |  | Radyoizotop laboratuvarlarının korunma planlarını yapmak, zırhlama hesaplarını yapmak ve inşaat planların yapılmasında mimar ve mühendislere yardımcı olmak, inşaat esnasında yardım kontrollerini yapmak; | |
|  |  | Nükleer tıp servislerine çalışan personelin eğitimine katkı sağlamak, teknisyenler için kurslar tertip etmek; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir Üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Fizik, Fizik Mühendisliği veya Nükleer Enerji Mühendisliği bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Nükleer Tıp dalında yüksek lisans dipomasına sahip olmak. | |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Nükleer Tıp Fizikçisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  III. Derece Nükleer Tıp Fizikçisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

NÜKLEER TIP FİZİKÇİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Nükleer Tıp Fizikçisi |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Nükleer Tıp Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Radyoizotopların ölçüsünde kullanılan bütün cihazların kalibrasyonunun yapılmasını sağlamak ve normal şartlar altında çalışıp çalışmadıklarının kontrolünü yapmak; | |
|  |  | Hastalara tanı ve tedavi amacı için uygulanacak olan kapalı ve açık radyoizotoplarının miktarlarının tespiti için gerekli ölçüleri yapmak ve bu işte kullanılan cihazların periyodik kontrollerini yapmak; | |
|  |  | Radyoizotopların tanı ve tedavi amacı ile kullanılmasında ölçü maksatları için faydalanılan cihazların bakım ve tamir işleri ile meşgul olmak ve normal çalışıp çalışmadıklarını kontrol etmek; | |
|  |  | Radyoizotopların tıbbi amaçlar için uygulanmasında hekimlere yardımcı olmak; | |
|  |  | Radyoaktif izotopların siparişi, depolanması ve dağıtımı hususunda gerekli tüm işlemleri organize etmek ve etrafa saçılmaları ve kaybolmalarını önleyici tedbirler almak; | |
|  |  | Radyoizotop uygulamaları sonucunda ölçü aletlerinden elde edilen neticelerin analizini ve hesaplarını yapmak; | |
|  |  | Radyoizotopların sağlık kurallarına uygun olarak uygulanması, etrafta bulunan kişilere zarar vermemesi için mevcut kuralları uygulamak ve yeni kurallar koymak; | |
|  |  | Radyoizotop uygulamalarında kullanılan alet ve gereçlerin üzerindeki bulaşık radyoaktiviteyi temizlemek için ve artıkları yok etmek için tüzük ve yönetmelik kurallarını uygulamak, gerektiğinde yeni kurallar koymak için görüş vermek; | |
|  |  | Radyoizotop laboratuvarlarının korunma planlarını yapmak, zırhlama hesaplarını yapmak ve inşaat planların yapılmasında mimar ve mühendislere yardımcı olmak, inşaat esnasında yardım kontrollerini yapmak; | |
|  |  | Nükleer tıp servislerine çalışan personelin eğitimine katkı sağlamak, teknisyenler için kurslar tertip etmek; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  |  | Bir Üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Fizik, Fizik Mühendisliği veya Nükleer Enerji Mühendisliği bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Nükleer Tıp dalında yüksek lisans dipomasına sahip olmak. |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak; |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ODYOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Odyolog |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kulak - Burun - Boğaz Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak Odyoloji laboratuvarına başvuran veya Kulak -Burun - Boğaz Hastalıkları Uzmanları tarafından gönderilen hastaların Odyolojik tetkiklerini yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak; | |
|  |  | Medikal ve cerrahi tedavi ile yeterli işitme sağlanmayan hastaların tekrar değerlendirmek ve gerekli işitme aygıtı ve diğer tedavileri sağlamak; işitme aygıtlarının seçimini ve uyumunu yapmak, periodik olarak hastaların izlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Konuşma Terapisi ile ağır işiten hastaların rehabilitasyonunu sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Kulak - Burun - Boğaz Uzmanları ile hastaları konusunda devamlı işbirliği yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir Üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Odyoloji bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Odyolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ODYOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Odyolog | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kulak - Burun - Boğaz Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak Odyoloji laboratuvarına başvuran veya Kulak -Burun - Boğaz Hastalıkları Uzmanları tarafından gönderilen hastaların Odyolojik tetkiklerini yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak; | | |
|  |  | Medikal ve cerrahi tedavi ile yeterli işitme sağlanmayan hastaların tekrar değerlendirmek ve gerekli işitme aygıtı ve diğer tedavileri sağlamak; işitme aygıtlarının seçimini ve uyumunu yapmak, periodik olarak hastaların izlenmesini sağlamak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; | | |
|  |  | Konuşma Terapisi ile ağır işiten hastaların rehabilitasyonunu sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Kulak - Burun - Boğaz Uzmanları ile hastaları konusunda devamlı işbirliği yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir Üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Odyoloji bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Odyolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  III. Derece Odyolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ODYOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Odyolog |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kulak -Burun - Boğaz Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak Odyoloji laboratuvarına başvuran veya Kulak -Burun - Boğaz Hastalıkları Uzmanları tarafından gönderilen hastaların Odyolojik tetkiklerini yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak; | |
|  |  | Medikal ve cerrahi tedavi ile yeterli işitme sağlanmayan hastaların tekrar değerlendirmek ve gerekli işitme aygıtı ve diğer tedavileri sağlamak; işitme aygıtlarının seçimini ve uyumunu yapmak, periodik olarak hastaların izlenmesini sağlamak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Konuşma erapisi ile ağır işiten hastaların rehabilitasyonunu sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Kulak - Burun - Boğaz Uzmanları ile hastaları konusunda devamlı işbirliği yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir Üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Odyoloji bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun (“Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak; | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

KONUŞMA TERAPİSTİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Konuşma Terapisti |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kulak - Burun - Boğaz Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Spastik çocukları, beyin damar hastalığı veya diğer nedenlerle konuşamayan veya konuşma zorluğu çeken hastaları eğitmek veya eğitilmesini sağlamak onlara tıbbi yönden yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastaların kaydettikleri ilerleme hakkında sözlü veya yazılı olarak Amirlerine rapor vermek; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Konuşma Terapistliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Konuşma Terapisti kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

KONUŞMA TERAPİSTİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Konuşma Terapisti |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 1 |
| Maaş | | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kulak - Burun - Boğaz Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Spastik çocukları, beyin damar hastalığı veya diğer nedenlerle konuşamayan veya konuşma zorluğu çeken hastaları eğitmek veya eğitilmesini sağlamak onlara tıbbi yönden yardımcı olmak; | | |
|  |  | Hastaların kaydettikleri ilerleme hakkında sözlü veya yazılı olarak Amirlerine rapor vermek; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Konuşma Terapistliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Konuşma Terapisti kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  III. Derece Konuşma Terapisti kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

KONUŞMA TERAPİSTİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Konuşma Terapisti |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kulak - Burun - Boğaz Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Spastik çocukları, beyin damar hastalığı veya diğer nedenlerle konuşamayan veya konuşma zorluğu çeken hastaları eğitmek veya eğitilmesini sağlamak onlara tıbbi yönden yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastaların kaydettikleri ilerleme hakkında sözlü veya yazılı olarak Amirlerine rapor vermek; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Konuşma Terapistliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

PERFÜZYONİST KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Perfüzyonist | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime, teknik yönden ise Kalp ve Damar Cerrahisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak, sağlık servislerine bağlı hastanelerin Kardiyovasküler Cerrahi kliniğinde görev yapmak; | | |
|  |  | Perfüzyonistlik organizasyonu yapmak veya uygulamak veya uygulanmasını sağlamak; | | |
|  |  | Kalp-akciğer makinesini [Ekstrakorporeal Circulation (ECC)], ekstrakorporeal membran oksijenasyonu (ECMO) yönetmek; | | |
|  |  | Ameliyat öncesi perfüzyonla ilgili hazırlığı yapmak; | | |
|  |  | Kardiyopulmoner bypass ve ekstrakorporeal (vücut dışı) dolaşım sırasında hastanın fizyolojik parametrelerini, kan gazları, kan biyokimyası sonuçlarını ve antikoagülasyonu takip etmek, ilgili hekimin istemi ile gerekli girişimlerde bulunmak ve ilgili kayıtları tutmak; | | |
|  |  | Kardiyopleji uygulaması gibi miyokard korunmasıyla ilgili gerekli işlemleri yapmak; | | |
|  |  | Gerektiğinde donör doku ve organların korunmasına yardımcı olmak; | | |
|  |  | Eğitimini almış ise kardiyopulmoner bypass ve ekstrakorporeal (vücut dışı) dolaşım sırasında iken hemofiltrasyon-ultrafiltrasyon ve aferez uygulamalarını yapmak; | | |
|  |  | Hipotermi-hipertermi uygulamalarını ve vücut sıcaklığı regülasyonunu yapmak; | | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım ekipmanı üzerinden uzman hekimlerin gerekli gördüğü kan ve kan ürünleri transfüzyonu ile ilaç ve tıbbi ajanların uygulamasını yapmak; | | |
|  |  | İzole organ ve ekstremite perfüzyonunun yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım desteğinde olan hastanın transportuna eşlik etmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğrenim kurumunun Perfüzyon bölümünden lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğrenim kurumunun Sağlık ile ilgili bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olup, Perfüzyon alanında yüksek lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Perfüzyonist kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

PERFÜZYONİST KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Perfüzyonist |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime, teknik yönden ise Kardiyovasküler Cerrahi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak, sağlık servislerine bağlı hastanelerin Kardiyovasküler Cerrahi kliniğinde görev yapmak; | |
|  |  | Perfüzyonistlik organizasyonu yapmak veya uygulamak veya uygulanmasını sağlamak; | |
|  |  | Kalp-akciğer makinesini [Ekstrakorporeal Circulation (ECC)], ekstrakorporeal membran oksijenasyonu (ECMO) yönetmek; | |
|  |  | Ameliyat öncesi perfüzyonla ilgili hazırlığı yapmak; | |
|  |  | Kardiyopulmoner bypass ve ekstrakorporeal (vücut dışı) dolaşım sırasında hastanın fizyolojik parametrelerini, kan gazları, kan biyokimyası sonuçlarını ve antikoagülasyonu takip etmek, ilgili hekimin istemi ile gerekli girişimlerde bulunmak ve ilgili kayıtları tutmak; | |
|  |  | Kardiyopleji uygulaması gibi miyokard korunmasıyla ilgili gerekli işlemleri yapmak; | |
|  |  | Gerektiğinde donör doku ve organların korunmasına yardımcı olmak; | |
|  |  | Eğitimini almış ise kardiyopulmoner bypass ve ekstrakorporeal (vücut dışı) dolaşım sırasında iken hemofiltrasyon-ultrafiltrasyon ve aferez uygulamalarını yapmak; | |
|  |  | Hipotermi-hipertermi uygulamalarını ve vücut sıcaklığı regülasyonunu yapmak; | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım ekipmanı üzerinden uzman hekimlerin gerekli gördüğü kan ve kan ürünleri transfüzyonu ile ilaç ve tıbbi ajanların uygulamasını yapmak; | |
|  |  | İzole organ ve ekstremite perfüzyonunun yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım desteğinde olan hastanın transportuna eşlik etmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğrenim kurumunun Perfüzyon bölümünden lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğrenim kurumunun Sağlık ile ilgili bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olup, Perfüzyon alanında yüksek lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Perfüzyonist kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  III. Derece Perfüzyonist kadrosunda fiilen en az üç yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

PERFÜZYONİST KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Perfüzyonist | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 2 | |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime, teknik yönden ise Kardiyovasküler Cerrahi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak, sağlık servislerine bağlı hastanelerin Kardiyovasküler Cerrahi kliniğinde görev yapmak; | | |
|  |  | Perfüzyonistlik organizasyonu yapmak veya uygulamak veya uygulanmasını sağlamak; | | |
|  |  | Kalp-akciğer makinesini [Ekstrakorporeal Circulation (ECC)], ekstrakorporeal membran oksijenasyonu (ECMO) yönetmek; | | |
|  |  | Ameliyat öncesi perfüzyonla ilgili hazırlığı yapmak; | | |
|  |  | Kardiyopulmoner bypass ve ekstrakorporeal (vücut dışı) dolaşım sırasında hastanın fizyolojik parametrelerini, kan gazları, kan biyokimyası sonuçlarını ve antikoagülasyonu takip etmek, ilgili hekimin istemi ile gerekli girişimlerde bulunmak ve ilgili kayıtları tutmak; | | |
|  |  | Kardiyopleji uygulaması gibi miyokard korunmasıyla ilgili gerekli işlemleri yapmak; | | |
|  |  | Gerektiğinde donör doku ve organların korunmasına yardımcı olmak; | | |
|  |  | Eğitimini almış ise kardiyopulmoner bypass ve ekstrakorporeal (vücut dışı) dolaşım sırasında iken hemofiltrasyon-ultrafiltrasyon ve aferez uygulamalarını yapmak; | | |
|  |  | Hipotermi-hipertermi uygulamalarını ve vücut sıcaklığı regülasyonunu yapmak; | | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım ekipmanı üzerinden uzman hekimlerin gerekli gördüğü kan ve kan ürünleri transfüzyonu ile ilaç ve tıbbi ajanların uygulamasını yapmak; | | |
|  |  | İzole organ ve ekstremite perfüzyonunun yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım desteğinde olan hastanın transportuna eşlik etmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğrenim kurumunun Perfüzyon bölümünden lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  |  | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğrenim kurumunun Sağlık ile ilgili bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olup, Perfüzyon alanında yüksek lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak; | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TIBBİ MİKROBİYOLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Tıbbi Mikrobiyoloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 1 |
| Maaş | | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise bulunması halinde Tıbbi Mikrobiyoloji Klinik Şefine, bulunmaması halinde ise Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Servisi Klinik Şefine ve Tıbbi Mikrobiyoloji Laboratuvarı Şube Amirine karşı sorumlu olarak, Tıbbi Mikrobiyoloji Laboratuvarında yapılan tıbbi testleri denetlemek, onaylamak ve raporlamak; | | |
|  |  | Görev yaptığı laboratuvarda kullanılan malzemelerin bakım ve muhafazasının yapılmasını sağlamak; laboratuvardaki cihaz araç ve gereçlerin bakımının yapılmasını sağlamak ve tüm bunların envanter ve kayıtlarını tutmak ve denetimini yapmak, arıza ve eksiklikleri tespit ederek Amirlerine bildirmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) laboratuvar hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak veya yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Laboratuvar ihtiyaçlarını saptamak ve ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak, aylık ve yıllık istatistiki raporları zamanında derleyip Amirlerine sunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Tıbbi Mikrobiyoloji, Biyoloji, Tıbbi Biyoloji, Biyokimya, Kimya, Biyolojik Bilimler veya Biyomedikal Bilimler bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Mikrobiyoloji dalında tıbbi uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi II. Derece Tıbbi Mikrobiyoloji Uzmanı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi II. Derece Tıbbi Mikrobiyoloji Uzmanı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TIBBİ MİKROBİYOLOJİ UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Tıbbi Mikrobiyoloji Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise bulunması halinde Tıbbi Mikrobiyoloji Klinik Şefine, bulunmaması halinde ise Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Servisi Klinik Şefine ve Tıbbi Mikrobiyoloji Laboratuvarı Şube Amirine karşı sorumlu olarak, Tıbbi Mikrobiyoloji Laboratuvarında yapılan tıbbi testleri denetlemek, onaylamak ve raporlamak; | |
|  |  | Görev yaptığı laboratuvarda kullanılan malzemelerin bakım ve muhafazasının yapılmasını sağlamak; laboratuvardaki cihaz araç ve gereçlerin bakımının yapılmasını sağlamak ve tüm bunların envanter ve kayıtlarını tutmak ve denetimini yapmak, arıza ve eksiklikleri tespit ederek Amirlerine bildirmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) laboratuvar hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Laboratuvar ihtiyaçlarını saptamak ve ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak, aylık ve yıllık istatistiki raporları zamanında derleyip Amirlerine sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Tıbbi Mikrobiyoloji, Biyoloji, Tıbbi Biyoloji, Biyokimya, Kimya, Biyolojik Bilimler veya Biyomedikal Bilimler bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Mikrobiyoloji dalında tıbbi uzmanlık belgesine sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TIBBİ BİYOKİMYA UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Tıbbi Biyokimya Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 1 |
| Maaş | | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Tıbbi Biyokimya Klinik Şefine ve Tıbbi Biyokimya Laboratuvarı Şube Amirine karşı sorumlu olarak, Tıbbi Biyokimya Laboratuvarında yapılan tıbbi testleri denetlemek, onaylamak ve raporlamak; | | |
|  |  | Görev yaptığı laboratuvarda kullanılan malzemelerin bakım ve muhafazasının yapılmasını sağlamak; laboratuvardaki cihaz araç ve gereçlerin bakımının yapılmasını sağlamak ve tüm bunların envanter ve kayıtlarını tutmak ve denetimini yapmak, arıza ve eksiklikleri tespit ederek Amirlerine bildirmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) laboratuvar hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak veya yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Laboratuvar ihtiyaçlarını saptamak ve ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak, aylık ve yıllık istatistiki raporları zamanında derleyip Amirlerine sunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Kimya, Biyokimya, Biyoloji, Tıbbi Biyoloji, Biyolojik Bilimler veya Biyomedikal Bilimler bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Tıbbi Biyokimya dalında tıbbi uzmanlık belgesine sahip olmak. | | |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi II. Derece Tıbbi Biyokimya Uzmanı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  II. Derece Tıbbi Biyokimya Uzmanı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# TIBBİ BİYOKİMYA UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Tıbbi Biyokimya Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Tıbbi Biyokimya Klinik Şefine ve Tıbbi Biyokimya Laboratuvarı Şube Amirine karşı sorumlu olarak, Tıbbi Biyokimya Laboratuvarında yapılan tıbbi testleri denetlemek, onaylamak ve raporlamak; | |
|  |  | Görev yaptığı laboratuvarda kullanılan malzemelerin bakım ve muhafazasının yapılmasını sağlamak; laboratuvardaki cihaz araç ve gereçlerin bakımının yapılmasını sağlamak ve tüm bunların envanter ve kayıtlarını tutmak ve denetimini yapmak, arıza ve eksiklikleri tespit ederek Amirlerine bildirmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) laboratuvar hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak veya yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Laboratuvar ihtiyaçlarını saptamak ve ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak, aylık ve yıllık istatistiki raporları zamanında derleyip Amirlerine sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Kimya, Biyokimya, Biyoloji, Tıbbi Biyoloji, Biyolojik Bilimler veya Biyomedikal Bilimler bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Tıbbi Biyokimya dalında tıbbi uzmanlık belgesine sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GENETİK UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Genetik Uzmanı | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Genetik ve Thalassemia Laboratuvarı Şube Amirine karşı sorumlu olarak, Tıbbi Genetik Uzman Hekimi ile işbirliği içerisinde görev yapmak; | | |
|  |  | Genetik ve Thalassemia Laboratuvarında teşhis, tanı, tarama ve erken tanı için kullanılan moleküler ve genetik testleri ve diğer hizmetleri yürütmek, Laboratuvarın mevcut alet, reaktif ve serumlarını temin etmek ve korumak; | | |
|  |  | Tüm hastanelerdeki Genetik ve Thalassemia Laboratuvarlarının aylık ve yıllık istatistiklerini Amirlerine sunmak; | | |
|  |  | Genetik hastalıkların tıbbi teşhisleri konusunda diğer laboratuvar sorumluları ve ilgili uzman hekimlerle işbirliği yapmak; | | |
|  |  | Kendine bağlı personelin eğitsel faaliyetlerinin yürütülmesine yardımcı olmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) Genetik ve Thalassemia Laboratuvarı hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak veya yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyoloji, Kimya, Tıbbi Biyoloji, Biyokimya, Moleküler Biyoloji ve Genetik, Biyolojik Bilimler veya Biyomedikal Bilimler bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Genetik veya Moleküler Biyoloji veya Moleküler Biyoloji ve Genetik konularının birinden doktora diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi II. Derece Genetik Uzmanı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  II. Derece Genetik Uzmanı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# GENETİK UZMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Genetik Uzmanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Genetik ve Thalassemia Laboratuvarı Şube Amirine karşı sorumlu olarak, Tıbbi Genetik Uzman Hekimi ile işbirliği içerisinde görev yapmak; | |
|  |  | Genetik ve Thalassemia Laboratuvarında teşhis, tanı, tarama ve erken tanı için kullanılan moleküler ve genetik testleri ve diğer hizmetleri yürütmek, Laboratuvarın mevcut alet, reaktif ve serumlarını temin etmek ve korumak; | |
|  |  | Tüm hastanelerdeki Genetik ve Thalassemia Laboratuvarlarının aylık ve yıllık istatistiklerini Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Genetik hastalıkların tıbbi teşhisleri konusunda diğer laboratuvar sorumluları ve ilgili uzman hekimlerle işbirliği yapmak; | |
|  |  | Kendine bağlı personelin eğitsel faaliyetlerinin yürütülmesine yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) Genetik ve Thalassemia Laboratuvarı hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak veya yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Adli tıp vakalarında ücretsiz şahadette bulunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyoloji, Kimya, Tıbbi Biyoloji, Biyokimya, Moleküler Biyoloji ve Genetik, Biyolojik Bilimler veya Biyomedikal Bilimler bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Genetik veya Moleküler Biyoloji veya Moleküler Biyoloji ve Genetik konularının birinden doktora diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ADLİ ANTROPOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Adli Antropolog |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekime, teknik yönden ise Adli Tıp Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Adli vakalarda Adli Tıp Uzmanları ile birlikte çalışmak ve rapor hazırlamak; | |
|  |  | Adli Antropoloji ile ilgili olarak istenildiğinde eğitimler vermek; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgileri düzenleyerek ilgililere sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Antropolojik aletlerin güvenilir bir şekilde çalışmalarını sağlamak; aletlerin durumunu saptamak ve ilgililere sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Arkeoloji ve/veya Antropoloji bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Adli Antropoloji, Fiziki Antropoloji (Biyolojik Antropoloji) veya Fizik Antropoloji (Biyolojik Antropoloji) dalında en az yüksek lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Adli Antropolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ADLİ ANTROPOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Adli Antropolog | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 2 | |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime, teknik yönden ise Adli Tıp Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Adli vakalarda Adli Tıp Uzmanları ile birlikte çalışmak ve rapor hazırlamak; | | |
|  |  | Adli Antropoloji ile ilgili olarak istenildiğinde eğitimler vermek; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgileri düzenleyerek ilgililere sunmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Antropolojik aletlerin güvenilir bir şekilde çalışmalarını sağlamak; aletlerin durumunu saptamak ve ilgililere sunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Arkeoloji ve/veya Antropoloji bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | Adli Antropoloji, Fiziki Antropoloji (Biyolojik Antropoloji) veya Fizik Antropoloji (Biyolojik Antropoloji) dalında en az yüksek lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Adli Antropolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi  III. Derece Adli Antropolog kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ADLİ ANTROPOLOG KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Adli Antropolog |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Başhekime, teknik yönden ise Adli Tıp Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Adli vakalarda Adli Tıp Uzmanları ile birlikte çalışmak ve rapor hazırlamak; | |
|  |  | Adli Antropoloji ile ilgili olarak istenildiğinde eğitimler vermek; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgileri düzenleyerek ilgililere sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Antropolojik aletlerin güvenilir bir şekilde çalışmalarını sağlamak; aletlerin durumunu saptamak ve ilgililere sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Arkeoloji ve/veya Antropoloji bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Adli Antropoloji, Fiziki Antropoloji (Biyolojik Antropoloji) veya Fizik Antropoloji (Biyolojik Antropoloji) dalında en az yüksek lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# İŞ VE UĞRAŞI TERAPİSTİ / ERGOTERAPİST KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : İş ve Uğraşı Terapisti / Ergoterapist |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Başhekimi ile ilgili Klinik Şeflerine karşı sorumlu olarak, uzman hekimler ve psikologlar ile işbirliği içerisinde görev yapmak; | |
|  |  | Bireylerin hastalık ve engellilik sonucu ortaya çıkan fonksiyonel sınırlılıklarını değerlendirerek, günlük faaliyetlerini ve mesleklerini sürdürecek uygulamaları yapmak; | |
|  |  | Hastaların duygusal, psikososyal, gelişimsel ve fiziksel yeterliliklerini mesleki ölçüm ve testleri kullanarak değerlendirmek; | |
|  |  | Bireylerin günlük yaşam aktivitelerindeki bağımsızlığını sağlamaya yönelik yöntemler ile araç - gereçleri belirlemek ve kullanımını öğretmek; | |
|  |  | Bireysel ve grup olarak mesleki, sosyal, sanatsal ve eğitim aktivitelerinin kullanımıyla ilgili rehabilitasyon programları yapmak ve uygulamak; | |
|  |  | Duyu, algı, motor bütünleşme eğitimini ve bu alanlarda iş ve uğraşı terapisi uygulamak; | |
|  |  | Kişilerin topluma katılımını etkileyen kişisel çevresel ve aktivite performansına ait engelleri değerlendirmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Dışlanmış bireylerin topluma kazandırılması için gerekli değerlendirme ve rehabilitasyon işlemlerini yürütmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir Üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun İş ve Uğraşı Terapistliği veya Ergoterapi bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece İş ve Uğraşı Terapisti / Ergoterapist kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# İŞ VE UĞRAŞI TERAPİSTİ / ERGOTERAPİST KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : İş ve Uğraşı Terapisti / Ergoterapist | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 2 | |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Başhekimi ile ilgili Klinik Şeflerine karşı sorumlu olarak, uzman hekimler ve psikologlar ile işbirliği içerisinde görev yapmak; | | |
|  |  | Bireylerin hastalık ve engellilik sonucu ortaya çıkan fonksiyonel sınırlılıklarını değerlendirerek, günlük faaliyetlerini ve mesleklerini sürdürecek uygulamaları yapmak; | | |
|  |  | Hastaların duygusal, psikososyal, gelişimsel ve fiziksel yeterliliklerini mesleki ölçüm ve testleri kullanarak değerlendirmek; | | |
|  |  | Bireylerin günlük yaşam aktivitelerindeki bağımsızlığını sağlamaya yönelik yöntemler ile araç - gereçleri belirlemek ve kullanımını öğretmek; | | |
|  |  | Bireysel ve grup olarak mesleki, sosyal, sanatsal ve eğitim aktivitelerinin kullanımıyla ilgili rehabilitasyon programları yapmak ve uygulamak; | | |
|  |  | Duyu, algı, motor bütünleşme eğitimini ve bu alanlarda iş ve uğraşı terapisi uygulamak; | | |
|  |  | Kişilerin topluma katılımını etkileyen kişisel çevresel ve aktivite performansına ait engelleri değerlendirmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Dışlanmış bireylerin topluma kazandırılması için gerekli değerlendirme ve rehabilitasyon işlemlerini yürütmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir Üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun İş ve Uğraşı Terapistliği veya Ergoterapi bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece İş ve Uğraşı Terapisti / Ergoterapist kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece İş ve Uğraşı Terapisti / Ergoterapist kadrosunda fiilen en az üç yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# İŞ VE UĞRAŞI TERAPİSTİ / ERGOTERAPİST KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : İş ve Uğraşı Terapisti / Ergoterapist |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Barış Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Başhekimi ile ilgili Klinik Şeflerine karşı sorumlu olarak, uzman hekimler ve psikologlar ile işbirliği içerisinde görev yapmak; | |
|  |  | Bireylerin hastalık ve engellilik sonucu ortaya çıkan fonksiyonel sınırlılıklarını değerlendirerek, günlük faaliyetlerini ve mesleklerini sürdürecek uygulamaları yapmak; | |
|  |  | Hastaların duygusal, psikososyal, gelişimsel ve fiziksel yeterliliklerini mesleki ölçüm ve testleri kullanarak değerlendirmek; | |
|  |  | Bireylerin günlük yaşam aktivitelerindeki bağımsızlığını sağlamaya yönelik yöntemler ile araç - gereçleri belirlemek ve kullanımını öğretmek; | |
|  |  | Bireysel ve grup olarak mesleki, sosyal, sanatsal ve eğitim aktivitelerinin kullanımıyla ilgili rehabilitasyon programları yapmak ve uygulamak; | |
|  |  | Duyu, algı, motor bütünleşme eğitimini ve bu alanlarda iş ve uğraşı terapisi uygulamak; | |
|  |  | Kişilerin topluma katılımını etkileyen kişisel çevresel ve aktivite performansına ait engelleri değerlendirmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Dışlanmış bireylerin topluma kazandırılması için gerekli değerlendirme ve rehabilitasyon işlemlerini yürütmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir Üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun İş ve Uğraşı Terapistliği veya Ergoterapi bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PODİATRİST KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Podiatrist |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Hastane Başhekimine ve Amirlerine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Ayak, cilt ve tırnakların bakımını yapmak; nasır, batık tırnak ve benzeri rahatsızlıkları ve ayak sağlığındaki diğer değişiklikleri ilgili uzman hekimlere yönlendirmek; | |
|  |  | İlgili uzman tabibin teşhisine ve tedavisine bağlı olarak, tırnak protez uygulamaları, bandaj sargı, parmak yastıkları ve ayak destekleri uygulamalarını yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Ayak sağlığı sorunlarının, tırnak patolojilerinin ve nasırların değerlendirilmesi, önlenmesi ve tedavisinde görev almak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Podiatri bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Podiatrist kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PODİATRİST KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Podiatrist | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 2 | |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Hastane Başhekimine ve Amirlerine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Ayak, cilt ve tırnakların bakımını yapmak; nasır, batık tırnak ve benzeri rahatsızlıkları ve ayak sağlığındaki diğer değişiklikleri ilgili uzman hekimlere yönlendirmek; | | |
|  |  | İlgili uzman tabibin teşhisine ve tedavisine bağlı olarak, tırnak protez uygulamaları, bandaj sargı, parmak yastıkları ve ayak destekleri uygulamalarını yapmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Ayak sağlığı sorunlarının, tırnak patolojilerinin ve nasırların değerlendirilmesi, önlenmesi ve tedavisinde görev almak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Podiatri bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Podiatrist kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Podiatrist kadrosunda fiilen en az üç yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PODİATRİST KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Podiatrist |
| Hizmet Sınıfı | | | : Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 4 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Hastane Başhekimine ve Amirlerine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Ayak, cilt ve tırnakların bakımını yapmak; nasır, batık tırnak ve benzeri rahatsızlıkları ve ayak sağlığındaki diğer değişiklikleri ilgili uzman hekimlere yönlendirmek; | |
|  |  | İlgili uzman tabibin teşhisine ve tedavisine bağlı olarak, tırnak protez uygulamaları, bandaj sargı, parmak yastıkları ve ayak destekleri uygulamalarını yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Ayak sağlığı sorunlarının, tırnak patolojilerinin ve nasırların değerlendirilmesi, önlenmesi ve tedavisinde görev almak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Podiatri bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

HUKUKÇU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Hukukçu |
| Hizmet Sınıfı | | | : Hukuk Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Müdürüne bağlı olarak, mevzuatın uygulanmasından doğan hukuki işlemleri Amirlerinin talimatları çerçevesinde yürütmek; | |
|  |  | Görev verilmesi halinde Bakanlık ve Bakanlığa bağlı diğer dairelerde mevzuatının uygulanmasından doğan hukuki işlemleri Amirlerinin talimatları çerçevesinde yürütmek; | |
|  |  | Bakanlıkça görev verilmesi halinde sağlık ile ilgili mevzuat konusunda görüş vermek, söz konusu mevzuatın hazırlanmasında görev almak; | |
|  |  | Hukuk hizmetlerinin yürütülmesinde gerekli önlemleri almak; | |
|  |  | Bakanlığın taraf olduğu davalarda Bakanlığı temsil etmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hukuk Fakültesini bitirmiş olmak ve mevzuat uyarınca Baro sınavlarını geçip Avukat olarak kaydedilmeye hak kazanmış olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Hukuk Hizmetleri Sınıfı II. Derece Hukukçu kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

HUKUKÇU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Hukukçu | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Hukuk Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 2 | |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Müdürüne bağlı olarak, mevzuatın uygulanmasından doğan hukuki işlemleri Amirlerinin talimatları çerçevesinde yürütmek; | | |
|  |  | Görev verilmesi halinde Bakanlık ve Bakanlığa bağlı diğer dairelerde mevzuatının uygulanmasından doğan hukuki işlemleri Amirlerinin talimatları çerçevesinde yürütmek; | | |
|  |  | Bakanlıkça görev verilmesi halide sağlık ile ilgili mevzuat konusunda görüş vermek, söz konusu mevzuatın hazırlanmasında görev almak; | | |
|  |  | Hukuk hizmetlerinin yürütülmesinde gerekli önlemleri almak; | | |
|  |  | Bakanlığın taraf olduğu davalarda Bakanlığı temsil eder; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hukuk Fakültesini bitirmiş olmak ve mevzuat uyarınca Baro sınavlarını geçip Avukat olarak kaydedilmeye hak kazanmış olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Hukukçu kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Hukukçu kadrosunda fiilen en az 3(üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

HUKUKÇU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Hukukçu |
| Hizmet Sınıfı | | | : Hukuk Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 3 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Müdürüne bağlı olarak, mevzuatın uygulanmasından doğan hukuki işlemleri Amirlerinin talimatları çerçevesinde yürütmek; | |
|  |  | Görev verilmesi halinde Bakanlık ve Bakanlığa bağlı diğer dairelerde mevzuatının uygulanmasından doğan hukuki işlemleri Amirlerinin talimatları çerçevesinde yürütmek; | |
|  |  | Bakanlıkça görev verilmesi halide sağlık ile ilgili mevzuat konusunda görüş vermek, söz konusu mevzuatın hazırlanmasında görev almak; | |
|  |  | Hukuk hizmetlerinin yürütülmesinde gerekli önlemleri almak; | |
|  |  | Bakanlığın taraf olduğu davalarda Bakanlığı temsil eder; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hukuk Fakültesini bitirmiş olmak ve mevzuat uyarınca Baro sınavlarını geçip Avukat olarak kaydedilmeye hak kazanmış olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ECZACI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Eczacı |
| Hizmet Sınıfı | | | : Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 4 |
| Maaş | | | : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Eczacılık Şube Amirine karşı sorumlu olarak, görev yaptığı hastanenin eczacılık hizmeti veren ünitelerindeki hizmetleri, yürürlükteki yasa ve tüzükler çerçevesinde verimli şekilde yürütmek veya yürütülmesini sağlamak; | |
|  |  | Sağlık Servislerinde görevli hekim ve diş hekimlerince düzenlenen reçetelerde yürürlükteki yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygunluk gösterenleri işleme bağlı tutmak; uygun olmayanları Amirlerine iletmek; | |
|  |  | Eczaneye giren ve çıkan her türlü tıbbi müstahzar ile tıbbi malzemenin kayıtlarının tutulmasını sağlamak; aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenleyerek ilgililere iletmek; | |
|  |  | Eczaneden servislere verilmiş olan her tür tıbbi müstahzar ve malzemenin kullanılışını denetlemek ve bütçe hazırlıklarında Hastanenin yıllık ilaç ve malzeme ihtiyaçlarını saptayıp Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Tüm bu görevlerine ilişkin ve savurganlığı önleyici verim artırıcı önerilerini içeren raporlar hazırlayıp periyodik olarak en fazla bir yıllık sürelerle Amirlerine iletmek; | |
|  |  | Gerektiğinde ilaç imalatı, ilaç kalite ve denetim hizmetleri, lisans fiyatlandırma sahaları ile depolama hizmetlerinde Bakanlığın vereceği yönerge çerçevesinde görev yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) eczacılık hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Eczacılık Fakültesinin Eczacılık bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfı II. Derece Eczacı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ECZACI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Eczacı | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 6 | |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Eczacılık Şube Amirine karşı sorumlu olarak, görev yaptığı hastanenin eczacılık hizmeti veren ünitelerindeki hizmetleri, yürürlükteki yasa ve tüzükler çerçevesinde verimli şekilde yürütmek veya yürütülmesini sağlamak; | | |
|  |  | Sağlık Servislerinde görevli hekim ve diş hekimlerince düzenlenen reçetelerde yürürlükteki yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygunluk gösterenleri işleme bağlı tutmak; uygun olmayanları Amirlerine iletmek; | | |
|  |  | Eczaneye giren ve çıkan her türlü tıbbi müstahzar ile tıbbi malzemenin kayıtlarının tutulmasını sağlamak; aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenleyerek ilgililere iletmek; | | |
|  |  | Eczaneden servislere verilmiş olan her tür tıbbi müstahzar ve malzemenin kullanılışını denetlemek ve bütçe hazırlıklarında Hastanenin yıllık ilaç ve malzeme ihtiyaçlarını saptayıp Amirlerine sunmak; | | |
|  |  | Tüm bu görevlerine ilişkin ve savurganlığı önleyici verim artırıcı önerilerini içeren raporlar hazırlayıp periyodik olarak en fazla bir yıllık sürelerle Amirlerine iletmek; | | |
|  |  | Gerektiğinde ilaç imalatı, ilaç kalite ve denetim hizmetleri, lisans fiyatlandırma sahaları ile depolama hizmetlerinde Bakanlığın vereceği yönerge çerçevesinde görev yapmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) eczacılık hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Eczacılık Fakültesinin Eczacılık bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Eczacı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Eczacı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ECZACI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Eczacı |
| Hizmet Sınıfı | | | : Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 10 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Eczacılık Şube Amirine karşı sorumlu olarak, görev yaptığı hastanenin eczacılık hizmeti veren ünitelerindeki hizmetleri, yürürlükteki yasa ve tüzükler çerçevesinde verimli şekilde yürütmek veya yürütülmesini sağlamak; | |
|  |  | Sağlık Servislerinde görevli hekim ve diş hekimlerince düzenlenen reçetelerde yürürlükteki yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygunluk gösterenleri işleme bağlı tutmak; uygun olmayanları Amirlerine iletmek; | |
|  |  | Eczaneye giren ve çıkan her türlü tıbbi müstahzar ile tıbbi malzemenin kayıtlarının tutulmasını sağlamak; aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenleyerek ilgililere iletmek; | |
|  |  | Eczaneden servislere verilmiş olan her tür tıbbi müstahzar ve malzemenin kullanılışını denetlemek ve bütçe hazırlıklarında Hastanenin yıllık ilaç ve malzeme ihtiyaçlarını saptayıp Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Tüm bu görevlerine ilişkin ve savurganlığı önleyici verim artırıcı önerilerini içeren raporlar hazırlayıp periyodik olarak en fazla bir yıllık sürelerle Amirlerine iletmek; | |
|  |  | Gerektiğinde ilaç imalatı, ilaç kalite ve denetim hizmetleri, lisans fiyatlandırma sahaları ile depolama hizmetlerinde Bakanlığın vereceği yönerge çerçevesinde görev yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) eczacılık hizmetleri ile ilgili veri girişlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Eczacılık Fakültesinin Eczacılık bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# AMBAR VE ENVANTER İŞLERİ MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ambar ve Envanter İşleri Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | : Mali Hizmetler Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 15-16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Görev yaptığı hastanenin Başhekime, Hastane Şube Amirine ve Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak, hastanelerdeki ve depodaki tıbbi alet, teçhizat, mefruşat ve sair malzemenin envanterinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Envanterleri hazırlamak, giriş - çıkışları kaydetmek, mevcutları zaman zaman karşılaştırıp denetlemek veya denetletmek; | |
|  |  | Mevcut ayniyata ilişkin diğer hizmetleri yürütmek, envantere kayıtlı eşyaların onarım işlerinin yapılmasını sağlamak; hasarların nedenlerini araştırmak ve önlenmesi için İdareye tavsiyelerde bulunmak; miyadını doldurmuş eşya hakkında gerekli işlemleri yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Mevcut mevzuata göre ambar ve depoya konulacak tıbbi alet, aygıt, gereç, erzak ve eşyanın geçici ve kati teslim alma işleri ile çıkış işlemlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Muhafaza altında bulunan eşya ve maddelerin iyi bir şekilde muhafazasından sorumlu olmak; | |
|  |  | Her yıl merkezi depo ve hastane ambarı ile tüm servislerdeki tıbbi alet, aygıt ve demirbaşın sayımını yapmak, listesini hazırlamak ve eksiklikleri belirten raporu ile beraber Amirlerine sunmak; ve | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve kendi işiyle ilgili diğer tüm otomasyon sistemlerini kullanmak ve kullandırtmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, İstatistik, Ekonometri, İşletme, Muhasebe, Finans veya Ticaret bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak veya Certified veya Chartered Accountant ünvanı taşımak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Mali Hizmetler Sınıfı II. Derece Ambar ve Envanter İşleri Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# AMBAR VE ENVANTER İŞLERİ MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ambar ve Envanter İşleri Memuru | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Mali Hizmetler Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 4 | |
| Maaş | | | : Barem 12-13-14 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Görev yaptığı hastanenin Başhekime, Hastane Şube Amirine ve Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak, hastanelerdeki ve depodaki tıbbi alet, teçhizat, mefruşat ve sair malzemenin envanterinden sorumlu olmak; | | |
|  |  | Envanterleri hazırlamak, giriş - çıkışları kaydetmek, mevcutları zaman zaman karşılaştırıp denetlemek; | | |
|  |  | Mevcut ayniyata ilişkin diğer hizmetleri yürütmek, envantere kayıtlı eşyaların onarım işlerini yapmak; hasarların nedenlerini araştırmak ve önlenmesi için İdareye tavsiyelerde bulunmak; miyadını doldurmuş eşya hakkında gerekli işlemleri yapmak; | | |
|  |  | Mevcut mevzuata göre ambar ve depoya konulacak tıbbi alet, aygıt, gereç, erzak ve eşyanın geçici ve kati teslim alma işleri ile çıkış işlemlerini yapmak; | | |
|  |  | Muhafaza altında bulunan eşya ve maddelerin iyi bir şekilde muhafazasını yapmak; | | |
|  |  | Her yıl merkezi depo ve hastane ambarı ile tüm servislerdeki tıbbi alet, aygıt ve demirbaşın sayımını yapmak, listesini hazırlamak ve eksiklikleri belirten raporu ile beraber Amirlerine sunmak; ve | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve kendi işiyle ilgili diğer tüm otomasyon sistemlerini kullanmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, İstatistik, Ekonometri, İşletme, Muhasebe, Finans veya Ticaret bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak veya Certified veya Chartered Accountant ünvanı taşımak. | | |
|  |  | (A) | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Ambar ve Envanter İşleri Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3(üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Ambar ve Envanter İşleri Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# AMBAR VE ENVANTER İŞLERİ MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ambar ve Envanter İşleri Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | : Mali Hizmetler Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 6 |
| Maaş | | | : Barem 10-11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Görev yaptığı hastanenin Başhekime, Hastane Şube Amirine ve Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak, hastanelerdeki ve depodaki tıbbi alet, teçhizat, mefruşat ve sair malzemenin envanterinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Envanterleri hazırlamak, giriş - çıkışları kaydetmek, mevcutları zaman zaman karşılaştırıp denetlemek; | |
|  |  | Mevcut ayniyata ilişkin diğer hizmetleri yürütmek, envantere kayıtlı eşyaların onarım işlerini yapmak; hasarların nedenlerini araştırmak ve önlenmesi için İdareye tavsiyelerde bulunmak; miyadını doldurmuş eşya hakkında gerekli işlemleri yapmak; | |
|  |  | Mevcut mevzuata göre ambar ve depoya konulacak tıbbi alet, aygıt, gereç, erzak ve eşyanın geçici ve kati teslim alma işleri ile çıkış işlemlerini yapmak; | |
|  |  | Muhafaza altında bulunan eşya ve maddelerin iyi bir şekilde muhafazasını yapmak; | |
|  |  | Her yıl merkezi depo ve hastane ambarı ile tüm servislerdeki tıbbi alet, aygıt ve demirbaşın sayımını yapmak, listesini hazırlamak ve eksiklikleri belirten raporu ile beraber Amirlerine sunmak; ve | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve kendi işiyle ilgili diğer tüm otomasyon sistemlerini kullanmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, İstatistik, Ekonometri, İşletme, Muhasebe, Finans veya Ticaret bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak veya Certified veya Chartered Accountant ünvanı taşımak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# MUHASEBE MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Muhasebe Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | : Mali Hizmetler Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 6 |
| Maaş | | | : Barem 15-16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Müdüre ve Mali İşler Şube Amirine, hastaneden görev yapması halinde ise Hastane Başhekimine karşı sorumlu olarak Dairenin Bütçesini hazırlamak; | |
|  |  | Görev verilmesi halinde Bakanlık ve Bakanlığa bağlı diğer dairelerin bütçe çalışmalarına katkı koymak; | |
|  |  | Harcamaları bütçeye uygun şekilde yapmak ve yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Dairede ve/veya hastanede mali konularda mevzuatın gerektirdiği mevkiine uygun işlemleri yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve kendi işiyle ilgili diğer tüm otomasyon sistemlerini kullanmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, İstatistik, Ekonometri, İşletme, Muhasebe, Finans veya Ticaret bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak veya Certified veya Chartered Accountant ünvanı taşımak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Mali Hizmetler Sınıfı II. Derece Muhasebe Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# MUHASEBE MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Muhasebe Memuru | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Mali Hizmetler Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 10 | |
| Maaş | | | : Barem 12-13-14 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Müdüre ve Mali İşler Şube Amirine, hastaneden görev yapması halinde ise Hastane Başhekimine karşı sorumlu olarak Dairenin Bütçesini hazırlamak; | | |
|  |  | Görev verilmesi halinde Bakanlık ve Bakanlığa bağlı diğer dairelerin bütçe çalışmalarına katkı koymak; | | |
|  |  | Harcamaları bütçeye uygun şekilde yapmak ve yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Dairede ve/veya hastanede mali konularda mevzuatın gerektirdiği mevkiine uygun işlemleri yapmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve kendi işiyle ilgili diğer tüm otomasyon sistemlerini kullanmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, İstatistik, Ekonometri, İşletme, Muhasebe, Finans veya Ticaret bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak veya Certified veya Chartered Accountant ünvanı taşımak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Muhasebe Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi III. Derece Muhasebe Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# MUHASEBE MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | Muhasebe Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | Mali Hizmetler Sınıfı |
| Derecesi | | | III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | 16 |
| Maaş | | | Barem 10-11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Müdüre ve Mali İşler Şube Amirine, hastaneden görev yapması halinde ise Hastane Başhekimine karşı sorumlu olarak Dairenin Bütçesini hazırlamak; | |
|  |  | Görev verilmesi halinde Bakanlık ve Bakanlığa bağlı diğer dairelerin bütçe çalışmalarına katkı koymak; | |
|  |  | Harcamaları bütçeye uygun şekilde yapmak veya yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Dairede ve/veya hastanede mali konularda mevzuatın gerektirdiği mevkiine uygun işlemleri yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve kendi işiyle ilgili diğer tüm otomasyon sistemlerini kullanmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, İstatistik, Ekonometri, İşletme, Muhasebe, Finans veya Ticaret bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak veya Certified veya Chartered Accountant ünvanı taşımak. | |
|  |  | En az Avrupa Dil Pasaportu’nun “Common European Framework of Reference of Languages” (CEFR) B1 düzeyinde İngilizce bildiğini gösterir belgeye sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ECZACI KALFASI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Eczacı Kalfası |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 4 |
| Maaş | | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden Eczacılık Şube Amirine ve Eczacılara karşı sorumlu olarak, Daireye bağlı hastane ve polikliniklerde yer alan eczanelerde görev yapmak; | | |
|  |  | Hekim veya Eczacı gözetiminde reçetedeki ilaçları hastaya vermek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | |
|  |  | Kayıtları tutmak, stok kontrolünü yapmak ve yapılmasına yardımcı olmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | (A) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Eczane Hizmetleri  Bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  |  | (B) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık alanındaki bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Eczacı Kalfası kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ECZACI KALFASI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Eczacı Kalfası |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 4 |
| Maaş | | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Eczacılık Şube Amirine ve Eczacılara karşı sorumlu olarak, Daireye bağlı hastane ve polikliniklerde yer alan eczanelerde görev yapmak; | | |
|  |  | Hekim veya Eczacı gözetiminde reçetedeki ilaçları hastaya vermek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | |
|  |  | Kayıtları tutmak, stok kontrolünü yapmak ve yapılmasına yardımcı olmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | (A) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Eczane Hizmetleri Bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  |  | (B) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık alanındaki bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Eczacı Kalfası kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ECZACI KALFASI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Eczacı Kalfası | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 6 | |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Eczacılık Şube Amirine ve Eczacılara karşı sorumlu olarak, Daireye bağlı hastane ve polikliniklerde yer alan eczanelerde görev yapmak; | | |
|  |  | Hekim veya Eczacı gözetiminde reçetedeki ilaçları hastaya vermek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | |
|  |  | Kayıtları tutmak, stok kontrolünü yapmak ve yapılmasına yardımcı olmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | (A) | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Eczane Hizmetleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  | (B) | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık alanındaki bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | (A) | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Eczacı Kalfası kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Eczacı Kalfası kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ECZACI KALFASI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Eczacı Kalfası |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 12 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Eczacılık Şube Amirine ve Eczacılara karşı sorumlu olarak, Daireye bağlı hastane ve polikliniklerde yer alan eczanelerde görev yapmak; | |
|  |  | Hekim veya Eczacı gözetiminde reçetedeki ilaçları hastaya vermek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | |
|  |  | Kayıtları tutmak, stok kontrolünü yapmak ve yapılmasına yardımcı olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Eczane Hizmetleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# RADYOLOJİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Radyoloji Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 4 | |
| Maaş | | | : Barem 14-15(47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Radyodiagnostik Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Radyoloji Kliniğinde yapılan tüm görüntüleme tetkiklerini hekimlerin istemi üzerine yapmak; | | |
|  |  | Tüm görüntüleme tetkiklerinin sonuçlarını ilgili sisteme yüklemek ve uygun koşullarda saklamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | (A) | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Radyoloji veya Tıbbi görüntüleme bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  | (B) | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık alanındaki bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Radyoloji Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# RADYOLOJİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Radyoloji Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 6 |
| Maaş | | | | : Barem 12-13(47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Radyodiagnostik Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Radyoloji Kliniğinde yapılan tüm görüntüleme tetkiklerini hekimlerin istemi üzerine yapmak; | | |
|  |  | Tüm görüntüleme tetkiklerinin sonuçlarını ilgili sisteme yüklemek ve uygun koşullarda saklamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | (A) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Radyoloji veya Tıbbi görüntüleme bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  |  | (B) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık alanındaki bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Radyoloji Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# RADYOLOJİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Radyoloji Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 8 | |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Radyodiagnostik Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Radyoloji Kliniğinde yapılan tüm görüntüleme tetkiklerini hekimlerin istemi üzerine yapmak; | | |
|  |  | Tüm görüntüleme tetkiklerinin sonuçlarını ilgili sisteme yüklemek ve uygun koşullarda saklamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | (A) | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Radyoloji veya Tıbbi görüntüleme bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  | (B) | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık alanındaki bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak |
|  |  | (A) | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Radyoloji Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Radyoloji Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# RADYOLOJİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Radyoloji Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 28 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin Başhekimine, teknik yönden ise Radyodiagnostik Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Radyoloji Kliniğinde yapılan tüm görüntüleme tetkiklerini hekimlerin istemi üzerine yapmak; | |
|  |  | Tüm görüntüleme tetkiklerinin sonuçlarını ilgili sisteme yüklemek ve uygun koşullarda saklamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki raporları düzenlemek ve Amirlerine sunmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Radyoloji veya Tıbbi Görüntüleme bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ANESTEZİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Anestezi Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 4 |
| Maaş | | | | : Barem 14-15(47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Anestezi, Reanimasyon ve Yoğun Bakım Servisi Klinik Şefine ve Anestezi ve Reanimasyon Uzmanına karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Ameliyat edilecek hastanın, ameliyata razı olduğuna dair imzasının bulunup bulunmadığını, premedikasyon olup olmadığını denetlemek ve anestezi ve reanimasyon uzmanına bilgi vermek; | | |
|  |  | Anestezi aygıtının bakımından, temizlenmesinden, sterilizasyonundan ve sürekli kullanılabilir halde bulundurulmasından Üst Amirlerine karşı sorumlu olmak; | | |
|  |  | Anestezide kullanılacak bütün ilaç ve anestezik malzemeyi hazırlamak; | | |
|  |  | Ameliyat masasında hastaya pozisyon verilmesinde yardımcı olmak; | | |
|  |  | Anestezi ve ameliyat devamı sürecinde uzman hekimin verdiği görevleri yerine getirmek; | | |
|  |  | Ameliyat sonunda hastanın ameliyat masasından sonra ve uyanma odasında takibini yapmak ve yatağına kadar götürülmesini gözetmek ve gözetilmesini sağlamak ve ilgili Servis Sorumlu Hemşiresine bilgi vermek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Ameliyat sonrası yoğun bakımda görev yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | (A) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Anestezi veya Anestezi Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  |  | (B) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık alanındaki bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Anestezi Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ANESTEZİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Anestezi Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 6 | |
| Maaş | | | : Barem 12-13(47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Anestezi, Reanimasyon ve Yoğun Bakım Servisi Klinik Şefine ve Anestezi ve Reanimasyon Uzmanına karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Ameliyat edilecek hastanın, ameliyata razı olduğuna dair imzasının bulunup bulunmadığını, premedikasyon olup olmadığını denetlemek ve anestezi ve reanimasyon uzmanına bilgi vermek; | | |
|  |  | Anestezi aygıtının bakımından, temizlenmesinden, sterilizasyonundan ve sürekli kullanılabilir halde bulundurulmasından Üst Amirlerine karşı sorumlu olmak; | | |
|  |  | Anestezide kullanılacak bütün ilaç ve anestezik malzemeyi hazırlamak; | | |
|  |  | Ameliyat masasında hastaya pozisyon verilmesinde yardımcı olmak; | | |
|  |  | Anestezi ve ameliyat devamı sürecinde uzman hekimin verdiği görevleri yerine getirmek; | | |
|  |  | Ameliyat sonunda hastanın ameliyat masasından sonra ve uyanma odasında takibini yapmak ve yatağına kadar götürülmesini gözetmek ve gözetilmesini sağlamak ve ilgili Servis Sorumlu Hemşiresine bilgi vermek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Ameliyat sonrası yoğun bakımda görev yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | (A) | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Anestezi veya Anestezi Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  | (B) | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık alanındaki bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Anestezi Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ANESTEZİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Anestezi Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 10 |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Anestezi, Reanimasyon ve Yoğun Bakım Servisi Klinik Şefine ve Anestezi ve Reanimasyon Uzmanına karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Ameliyat edilecek hastanın, ameliyata razı olduğuna dair imzasının bulunup bulunmadığını, premedikasyon olup olmadığını denetlemek ve anestezi ve reanimasyon uzmanına bilgi vermek; | |
|  |  | Anestezi aygıtının bakımından, temizlenmesinden, sterilizasyonundan ve sürekli kullanılabilir halde bulundurulmasından Üst Amirlerine karşı sorumlu olmak; | |
|  |  | Anestezide kullanılacak bütün ilaç ve anestezik malzemeyi hazırlatmak ve istedikçe iletmek; | |
|  |  | Ameliyat masasında hastaya pozisyon verilmesinde yardımcı olmak; | |
|  |  | Anestezi ve ameliyat devamı sürecinde uzman hekimin ve Amirlerinin verdiği görevleri yerine getirmek; | |
|  |  | Ameliyat sonunda hastanın ameliyat masasından sonra ve uyanma odasında takibini yapmak ve yatağına kadar götürülmesini gözetmek ve gözetilmesini sağlamak ve ilgili Servis Sorumlu Hemşiresine bilgi vermek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Ameliyat sonrası yoğun bakımda görev yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | (A) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Anestezi veya Anestezi Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  | (B) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık alanındaki bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | (A) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Anestezi Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Anestezi Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ANESTEZİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Anestezi Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 16 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Anestezi, Reanimasyon ve Yoğun Bakım Servisi Klinik Şefine ve Anestezi ve Reanimasyon Uzmanına karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Ameliyat edilecek hastanın, ameliyata razı olduğuna dair imzasının bulunup bulunmadığını, premedikasyon olup olmadığını denetlemek ve Anestezi ve Reanimasyon Uzmanına bilgi vermek; | |
|  |  | Anestezi aygıtının bakımından, temizlenmesinden, sterilizasyonundan ve sürekli kullanılabilir halde bulundurulmasından Üst Amirlerine karşı sorumlu olmak; | |
|  |  | Anestezide kullanılacak bütün ilaç ve anestezik malzemeyi hazırlamak ve istedikçe iletmek; | |
|  |  | Ameliyat masasında hastaya pozisyon verilmesinde yardımcı olmak; | |
|  |  | Anestezi ve ameliyat devamı sürecinde uzman hekim veya Amirlerinin verdiği görevleri yerine getirmek; | |
|  |  | Ameliyat sonunda hastanın ameliyat masasından sonra ve uyanma odasında takibini yapmak ve yatağına kadar götürülmesini gözetmek ve gözetilmesini sağlamak ve ilgili Servis Sorumlu Hemşiresine bilgi vermek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Ameliyat sonrası yoğun bakımda görev yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Anestezi veya Anestezi Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Diş Hekimliği Servisi Klinik Şefi ve servisteki Uzman Hekimlere ve Diş Hekimlerine karşı sorumlu olarak diş tedavisine yardımcı olmak; | |
|  |  | Servisindeki tüm tıbbi araç, gereç ve cihazların strerilizasyonunu, dezenfeksiyonunu ve eksiksiz çalışır durumda olmasını sağlamak; | |
|  |  | Klinikte enfeksiyon kontrolünü sağlamak; | |
|  |  | Klinikte arızalandığını tespit ettiği cihazları Amirlerine bildirmek; | |
|  |  | Kullanılan malzemelerin kayıtlarını tutmak ve eksikliklerini Amirlerine bildirmek; bozuk veya süresi dolmuş olanlarla ilgili gerekli işlemleri yapmak; | |
|  |  | Kayıtları tutmak, aylık ve yıllık istatistikleri hazırlayıp Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ağız ve Diş Sağlığı bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 4 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Diş Hekimliği Servisi Klinik Şefi ve servisteki Uzman Hekimlere ve Diş Hekimlerine karşı sorumlu olarak diş tedavisine yardımcı olmak; | |
|  |  | Servisindeki tüm tıbbi araç, gereç ve cihazların strerilizasyonunu, dezenfeksiyonunu ve eksiksiz çalışır durumda olmasını sağlamak; | |
|  |  | Klinikte enfeksiyon kontrolünü sağlamak; | |
|  |  | Klinikte arızalandığını tespit ettiği cihazları Amirlerine bildirmek; | |
|  |  | Kullanılan malzemelerin kayıtlarını tutmak ve eksikliklerini Amirlerine bildirmek; bozuk veya süresi dolmuş olanlarla ilgili gerekli işlemleri yapmak; | |
|  |  | Görevleri kayıtları tutmak, aylık ve yıllık istatistiklerin hazırlanmasına yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ağız ve Diş Sağlığı bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 6 | |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Diş Hekimliği Servisi Klinik Şefi ve servisteki Uzman Hekimlere ve Diş Hekimlerine karşı sorumlu olarak diş tedavisine yardımcı olmak; | | |
|  |  | Servisindeki tüm tıbbi araç, gereç ve cihazların strerilizasyonunu, dezenfeksiyonunu ve eksiksiz çalışır durumda olmasını sağlamak; | | |
|  |  | Klinikte enfeksiyon kontrolünü sağlamak; | | |
|  |  | Klinikte arızalandığını tespit ettiği cihazları Amirlerine bildirmek; | | |
|  |  | Kullanılan malzemelerin kayıtlarını tutmak ve eksikliklerini Amirlerine bildirmek; bozuk veya süresi dolmuş olanlarla ilgili gerekli işlemleri yapmak; | | |
|  |  | Görevleri kayıtları tutmak, aylık ve yıllık istatistiklerin hazırlanmasına yardımcı olmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ağız ve Diş Sağlığı bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 12 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine, teknik yönden ise Diş Hekimliği Servisi Klinik Şefi ve servisteki Uzman Hekimlere ve Diş Hekimlerine karşı sorumlu olarak diş tedavisine yardımcı olmak; | |
|  |  | Servisindeki tüm tıbbi araç, gereç ve cihazların strerilizasyonunu, dezenfeksiyonunu ve eksiksiz çalışır durumda olmasını sağlamak; | |
|  |  | Klinikte enfeksiyon kontrolünü sağlamak; | |
|  |  | Klinikte arızalandığını tespit ettiği cihazları Amirlerine bildirmek; | |
|  |  | Kullanılan malzemelerin kayıtlarını tutmak ve eksikliklerini Amirlerine bildirmek; bozuk veya süresi dolmuş olanlarla ilgili gerekli işlemleri yapmak; | |
|  |  | Kayıtları tutmak, aylık ve yıllık istatistiklerin hazırlanmasına yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemini (HBYS) ve diğer otomasyon sistemlerini kullanmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II.ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ağız ve Diş Sağlığı bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# DİŞ PROTEZ TEKNİKERİ/TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Diş Protez Teknikeri/Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Diş Hekimliği Klinik Şefi, Diş Protezi Uzmanı ile Servisteki diğer Uzman Diş Hekimleri ve Diş Hekimlerine karşı sorumlu olarak Diş Protez Laboratuvarında görev yapmak; | |
|  |  | Protez Laboratuvarındaki tüm tıbbi araç, gereç ve cihazların strerilizasyonunu, dezenfeksiyonunu ve eksiksiz çalışır durumda olmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastaneye müracaat eden hastalara Diş Protez Uzmanı ile Servisteki diğer Uzman Diş Hekimleri ve Diş Hekimlerinin verdiği görevler doğrultusunda alt - üst ve kısmi diş protezi yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin hazırlanmasına yardımcı olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Diş Protezi veya Diş Protez Teknolojisi veya Diş Teknisyenliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Diş Protez Teknikeri/Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# DİŞ PROTEZ TEKNİKERİ/TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Diş Protez Teknikeri/Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Diş Hekimliği Klinik Şefi, Diş Protezi Uzmanı ile Servisteki diğer Uzman Diş Hekimleri ve Diş Hekimlerine karşı sorumlu olarak Diş Protez Laboratuvarında görev yapmak; | |
|  |  | Protez Laboratuvarındaki tüm tıbbi araç, gereç ve cihazların strerilizasyonunu, dezenfeksiyonunu ve eksiksiz çalışır durumda olmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastaneye müracaat eden hastalara Diş Protez Uzmanı ile Servisteki diğer Uzman Diş Hekimleri ve Diş Hekimlerinin verdiği görevler doğrultusunda alt - üst ve kısmi diş protezi yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin hazırlanmasına yardımcı olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Diş Protezi veya Diş Protez Teknolojisi veya Diş Teknisyenliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Diş Protez Teknikeri/Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# DİŞ PROTEZ TEKNİKERİ/TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Diş Protez Teknikeri/Teknisyeni | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 2 | |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Diş Hekimliği Klinik Şefi, Diş Protezi Uzmanı ile Servisteki diğer Uzman Diş Hekimleri ve Diş Hekimlerine karşı sorumlu olarak Diş Protez Laboratuvarında görev yapmak; | | |
|  |  | Protez Laboratuvarındaki tüm tıbbi araç, gereç ve cihazların strerilizasyonunu, dezenfeksiyonunu ve eksiksiz çalışır durumda olmasını sağlamak; | | |
|  |  | Hastaneye müracaat eden hastalara Diş Protez Uzmanı ile Servisteki diğer Uzman Diş Hekimleri ve Diş Hekimlerinin verdiği görevler doğrultusunda alt - üst ve kısmi diş protezi yapmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin hazırlanmasına yardımcı olmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Diş Protezi veya Diş Protez Teknolojisi veya Diş Teknisyenliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | (A) | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Diş Protez Teknikeri/Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Diş Protez Teknikeri/Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# DİŞ PROTEZ TEKNİKERİ/TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Diş Protez Teknikeri/Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 3 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Diş Hekimliği Klinik Şefi, Diş Protezi Uzmanı ile Servisteki diğer Uzman Diş Hekimleri ve Diş Hekimlerine karşı sorumlu olarak Diş Protez Laboratuvarında görev yapmak; | |
|  |  | Protez Laboratuvarındaki tüm tıbbi araç, gereç ve cihazların strerilizasyonunu, dezenfeksiyonunu ve eksiksiz çalışır durumda olmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastaneye müracaat eden hastalara Diş Protez Uzmanı ile Servisteki diğer Uzman Diş hekimleri ve Diş Hekimlerinin verdiği görevler doğrultusunda alt - üst ve kısmi diş protezi yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin hazırlanmasına yardımcı olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Diş Protezi veya Diş Protez Teknolojisi veya Diş Teknisyenliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# NÜKLEER TIP TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Nükleer Tıp Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Nükleer Tıp Klinik Şefi ve Nükleer Tıp Uzmanına karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Nükleer Tıp Kliniğinde görüntüleme cihazlarını kullanarak gerekli tetkikleri yapmak; | | |
|  |  | Görüntülemede kullanılması gereken radyoaktif ilaçları hazırlamak; | | |
|  |  | Hastaya yapılacak tetkiklerle ilgili bilgi vermek; | | |
|  |  | Efor ve benzeri testleri uygulamak ve bunun gibi testlerde hastalara yardımcı olmak; | | |
|  |  | Klinikte kullanılan tıbbi araç ve gereçlerin onarımından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Atıkların ilgili mevzuat uyarınca imhasını sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Nükleer Tıp Teknikerliği bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Nükleer Tıp Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# NÜKLEER TIP TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Nükleer Tıp Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Nükleer Tıp Klinik Şefi ve Nükleer Tıp Uzmanına karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Nükleer Tıp Kliniğinde görüntüleme cihazlarını kullanarak gerekli tetkikleri yapmak; | | |
|  |  | Görüntülemede kullanılması gereken radyoaktif ilaçları hazırlamak; | | |
|  |  | Hastaya yapılacak tetkiklerle ilgili bilgi vermek; | | |
|  |  | Efor ve benzeri testleri uygulamak ve bunun gibi testlerde hastalara yardımcı olmak; | | |
|  |  | Klinikte kullanılan tıbbi araç ve gereçlerin onarımından sorumlu olmak; | | |
|  |  | Atıkların ilgili mevzuat uyarınca imhasını sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Nükleer Tıp Teknikerliği bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Nükleer Tıp Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# NÜKLEER TIP TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Nükleer Tıp Teknikeri | | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | | |
| Kadro Sayısı | | | : 2 | | |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Nükleer Tıp Klinik Şefi ve Nükleer Tıp Uzmanına karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | | |
|  |  | Nükleer Tıp Kliniğinde görüntüleme cihazlarını kullanarak gerekli tetkikleri yapmak; | | | |
|  |  | Görüntülemede kullanılması gereken radyoaktif ilaçları hazırlamak; | | | |
|  |  | Hastaya yapılacak tetkiklerle ilgili bilgi vermek; | | | |
|  |  | Efor ve benzeri testleri uygulamak ve bunun gibi testlerde hastalara yardımcı olmak; | | | |
|  |  | Klinikte kullanılan tıbbi araç ve gereçlerin onarımından sorumlu olmak; | | | |
|  |  | Atıkların ilgili mevzuat uyarınca imhasını sağlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Nükleer Tıp Teknikerliği bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | (A) | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Nükleer Tıp Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  |  | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Nükleer Tıp Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# NÜKLEER TIP TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Nükleer Tıp Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 3 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Nükleer Tıp Klinik Şefi ve Nükleer Tıp Uzmanına karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Nükleer Tıp Kliniğinde görüntüleme cihazlarını kullanarak gerekli tetkikleri yapmak; | |
|  |  | Görüntülemede kullanılması gereken radyoaktif ilaçları hazırlamak; | |
|  |  | Hastaya yapılacak tetkiklerle ilgili bilgi vermek; | |
|  |  | Efor ve benzeri testleri uygulamak ve bunun gibi testlerde hastalara yardımcı olmak; | |
|  |  | Klinikte kullanılan tıbbi araç ve gereçlerin onarımından sorumlu olmak; | |
|  |  | Atıkların ilgili mevzuat uyarınca imhasını sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Nükleer Tıp Teknikerliği bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ORTEZ - PROTEZ TEKNİKERİ/TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ortez - Protez Teknikeri/Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Ortopedi ve Travmatoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Bulunduğu servisteki aygıt ve aletlerin eksiksiz çalışır ve temiz olması için gereğini ve Tıbbi ortez ve protezin bakımı, kontrolü ve tamirini yapmak; | |
|  |  | Ortez ve protezin imalatında ve hastalardan ölçü alımlarında görev almak, yapı parçalarını birleştirmek ve söküp yenileme işlerini yönetmek ve alçı modeli hazırlamak; | |
|  |  | Hastaya protez ve ortezin işleyişi, bakımı ile ilgili gerekli bilgiyi vermek; | |
|  |  | Stabilizasyon için ön hazırlık yapmak, yumuşak ve alçı sargı yapabilmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir Üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ortez – Protez Teknisyenliği bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Ortez - Protez Teknikeri/Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ORTEZ - PROTEZ TEKNİKERİ**/**TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ortez - Protez Teknikeri/Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Ortopedi ve Travmatoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Bulunduğu servisteki aygıt ve aletlerin eksiksiz çalışır ve temiz olması için gereğini ve Tıbbi ortez ve protezin bakımı, kontrolü ve tamirini yapmak; | |
|  |  | Ortez ve protezin imalatında ve hastalardan ölçü alımlarında görev almak, yapı parçalarını birleştirmek ve söküp yenileme işlerini yönetmek ve alçı modeli hazırlamak; | |
|  |  | Hastaya protez ve ortezin işleyişi, bakımı ile ilgili gerekli bilgiyi vermek; | |
|  |  | Stabilizasyon için ön hazırlık yapmak, yumuşak ve alçı sargı yapabilmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir Üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ortez - Protez Teknisyenliği bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Ortez - Protez Teknikeri/Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ORTEZ - PROTEZ TEKNİKERİ**/**TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ortez - Protez Teknikeri/Teknisyeni | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 2 | |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Ortopedi ve Travmatoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Bulunduğu servisteki aygıt ve aletlerin eksiksiz çalışır ve temiz olması için gereğini ve Tıbbi ortez ve protezin bakımı, kontrolü ve tamirini yapmak; | | |
|  |  | Ortez ve protezin imalatında ve hastalardan ölçü alımlarında görev almak, yapı parçalarını birleştirmek ve söküp yenileme işlerini yönetmek ve alçı modeli hazırlamak; | | |
|  |  | Hastaya protez ve ortezin işleyişi, bakımı ile ilgili gerekli bilgiyi vermek; | | |
|  |  | Stabilizasyon için ön hazırlık yapmak, yumuşak ve alçı sargı yapabilmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ortez - Protez Teknisyenliği bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | (A) | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Ortez-Protez Teknikeri/Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Ortez-Protez Teknikeri/Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ORTEZ - PROTEZ TEKNİKERİ/TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ortez - Protez Teknikeri/Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 3 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Ortopedi ve Travmatoloji Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Bulunduğu servisteki aygıt ve aletlerin eksiksiz çalışır ve temiz olması için gereğini ve Tıbbi ortez ve protezin bakımı, kontrolü ve tamirini yapmak; | |
|  |  | Ortez ve protezin imalatında ve hastalardan ölçü alımlarında görev almak, yapı parçalarını birleştirmek ve söküp yenileme işlerini yönetmek ve alçı modeli hazırlamak; | |
|  |  | Hastaya protez ve ortezin işleyişi, bakımı ile ilgili gerekli bilgiyi vermek; | |
|  |  | Stabilizasyon için ön hazırlık yapmak, yumuşak ve alçı sargı yapabilmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ortez - Protez Teknisyenliği bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PATOLOJİ LABORATUVARI TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Patoloji Laboratuvarı Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Patoloji Servisi Klinik Şefine, Patoloji Uzmanına ve Amirlerine karşı sorumlu olarak Patoloji Laboratuvarında görev yapmak ve gerçekleştirilen tetkiklerde Patoloji Uzmanına yardımcı olmak; | | |
|  |  | Preparatları saptamak, boyamak, gerekli hallerde ilk taramaları yapmak; | | |
|  |  | Laboratuvar ve laboratuvar aletlerinin temiz ve düzenli olması için gereğini yapmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | (A) | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Patoloji veya Patoloji Labarotuvarı Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  | (B) | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık alanındaki bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Patoloji Laboratuvarı Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PATOLOJİ LABORATUVARI TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Patoloji Laboratuvarı Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 2 | |
| Maaş | | | : Barem-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Patoloji Servisi Klinik Şefine, Patoloji Uzmanına ve Amirlerine karşı sorumlu olarak Patoloji Laboratuvarında görev yapmak ve gerçekleştirilen tetkiklerde Patoloji Uzmanına yardımcı olmak; | | |
|  |  | Preparatları saptamak, boyamak, gerekli hallerde ilk taramaları yapmak; | | |
|  |  | Laboratuvar ve laboratuvar aletlerinin temiz ve düzenli olması için gereğini yapmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | (A) | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Patoloji veya Patoloji Labarotuvarı Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  | (B) | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık alanındaki bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Patoloji Laboratuvarı Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PATOLOJİ LABORATUVARI TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Patoloji Laboratuvarı Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 3 |
| Maaş | | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Patoloji Servisi Klinik Şefine, Patoloji Uzmanına ve Amirlerine karşı sorumlu olarak Patoloji Laboratuvarında görev yapmak ve gerçekleştirilen tetkiklerde Patoloji Uzmanına yardımcı olmak; | | |
|  |  | Preparatları saptamak, boyamak, gerekli hallerde ilk taramaları yapmak; | | |
|  |  | Laboratuvar ve laboratuvar aletlerinin temiz ve düzenli olması için gereğini yapmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | (A) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Patoloji veya Patoloji Labarotuvarı Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  |  | (B) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Sağlık alanındaki bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | (A) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Patoloji Laboratuvarı Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  |  | (B) | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Patoloji Laboratuvarı Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# PATOLOJİ LABORATUVARI TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Patoloji Laboratuvarı Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 6 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Patoloji Servisi Klinik Şefine, Patoloji Uzmanına ve Amirlerine karşı sorumlu olarak Patoloji Laboratuvarında görev yapmak ve gerçekleştirilen tetkiklerde Patoloji Uzmanına yardımcı olmak; | |
|  |  | Preparatları saptamak, boyamak, gerekli hallerde ilk taramaları yapmak; | |
|  |  | Laboratuvar ve laboratuvar aletlerinin temiz ve düzenli olması için gereğini yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Patoloji veya Patoloji Labarotuvarı Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ODYOMETRİ TEKNİKERİ (ODYOMETRİST) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Odyometri Teknikeri (Odyometrist) |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kulak – Burun - Boğaz Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak Odyometri Laboratuvarına başvuran veya Kulak–Burun - Boğaz Hastalıkları Uzmanları tarafından sevk edilen hastaların odyolojik tetkiklerini yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak; | |
|  |  | Odyometri ekipmanlarının bakım, onarım ve kalibrasyonunun yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgileri derleyip Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Kulak – Burun - Boğaz Hastalıkları Uzmanları ile hastalara yapılan tetkikler konusunda devamlı işbirliği yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Odyometri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Odyometri Teknikeri (Odyometrist) kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ODYOMETRİ TEKNİKERİ (ODYOMETRİST) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Odyometri Teknikeri (Odyometrist) |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kulak - Burun - Boğaz Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak Odyometri Laboratuvarına başvuran veya Kulak–Burun - Boğaz Hastalıkları Uzmanları tarafından sevk edilen hastaların odyolojik tetkiklerini yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak; | |
|  |  | Odyometri ekipmanlarının bakım, onarım ve kalibrasyonunun yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgileri derleyip Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Kulak - Burun - Boğaz Hastalıkları Uzmanları ile hastalara yapılan tetkikler konusunda devamlı işbirliği yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Odyometri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Odyometri Teknikeri (Odyometrist) kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ODYOMETRİ TEKNİKERİ (ODYOMETRİST) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Odyometri Teknikeri (Odyometrist) | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 3 | |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kulak – Burun - Boğaz Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak Odyometri Laboratuvarına başvuran veya Kulak–Burun - Boğaz Hastalıkları Uzmanları tarafından sevk edilen hastaların odyolojik tetkiklerini yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak; | | |
|  |  | Odyometri ekipmanlarının bakım, onarım ve kalibrasyonunun yapılmasını sağlamak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgileri derleyip Amirlerine sunmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Kulak - Burun - Boğaz Hastalıkları Uzmanları ile hastalara yapılan tetkikler konusunda devamlı işbirliği yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Odyometri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | (A) | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Odyometri Teknikeri (Odyometrist) kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Odyometri Teknikeri (Odyometrist) kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ODYOMETRİ TEKNİKERİ (ODYOMETRİST) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Odyometri Teknikeri (Odyometrist) |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 4 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kulak – Burun - Boğaz Servisi Klinik Şefine karşı sorumlu olarak Odyometri Laboratuvarına başvuran veya Kulak–Burun - Boğaz Hastalıkları Uzmanları tarafından sevk edilen hastaların odyolojik tetkiklerini yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak; | |
|  |  | Odyometri ekipmanlarının bakım, onarım ve kalibrasyonunun yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiki bilgileri derleyip Amirlerine sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Kulak - Burun - Boğaz Hastalıkları Uzmanları ile hastalara yapılan tetkikler konusunda devamlı işbirliği yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Odyometri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

DİYALİZ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Diyaliz Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 4 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başkekimine teknik yönden ise Nefroloji Klinik Şefine ve servisteki diğer Hekimlere karşı sorumlu olarak diyaliz ünitelerinde görev yapmak; | |
|  |  | Hastaların diyaliz makinesine bağlanmasına yardımcı olmak ve takibini yapmak; | |
|  |  | Hastaların günlük haftalık aylık ve yıllık olarak diyaliz makinesine bağlanma sürelerini takip etmek ve kaydetmek. | |
|  |  | Diyaliz makinelerinin bakımını yapmak ve kullanıma hazır hale getirilmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Diyalize giren hastanın diyeti konusunda hasta ve ailesini bilgilendirmek ve hastanın diğer sorunlarıyla ilgilenmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkine uygun diger görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Diyaliz Teknikerliği bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Diyaliz Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

DİYALİZ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Diyaliz Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 6 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başkekimine teknik yönden ise Nefroloji, Diyaliz ve Transplantasyon Servisi Klinik Şefine ve servisteki diğer Hekimlere karşı sorumlu olarak diyaliz ünitelerinde görev yapmak; | |
|  |  | Hastaların diyaliz makinesine bağlanmasına yardımcı olmak ve takibini yapmak; | |
|  |  | Hastaların günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak diyaliz makinesine bağlanma sürelerini takip etmek ve kaydetmek; | |
|  |  | Diyaliz makinelerinin bakımını yapmak ve kullanıma hazır hale getirilmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Diyalize giren hastanın diyeti konusunda hasta ve ailesini bilgilendirmek ve hastanın diğer sorunlarıyla ilgilenmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkine uygun diger görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Diyaliz Teknikerliği bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Diyaliz Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

DİYALİZ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Diyaliz Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 15 | |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başkekimine teknik yönden ise Nefroloji, Diyaliz ve Transplantasyon Servisi Klinik Şefine ve servisteki diğer Hekimlere karşı sorumlu olarak diyaliz ünitelerinde görev yapmak; | | |
|  |  | Hastaların diyaliz makinesine bağlanmasına yardımcı olmak ve takibini yapmak; | | |
|  |  | Hastaların günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak diyaliz makinesine bağlanma sürelerini takip etmek ve kaydetmek; | | |
|  |  | Diyaliz makinelerinin bakımını yapmak ve kullanıma hazır hale getirilmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Diyalize giren hastanın diyeti konusunda hasta ve ailesini bilgilendirmek ve hastanın diğer sorunlarıyla ilgilenmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkine uygun diger görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Diyaliz Teknikerliği bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak | | |
|  |  | (A) | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Diyaliz Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Diyaliz Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

DİYALİZ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Diyaliz Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 30 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başkekimine teknik yönden ise Nefroloji, Diyaliz ve Transplantasyon Servisi Klinik Şefine ve servisteki diğer Hekimlere karşı sorumlu olarak diyaliz ünitelerinde görev yapmak; | |
|  |  | Hastaların diyaliz makinesine bağlanmasına yardımcı olmak ve takibini yapmak; | |
|  |  | Hastaların günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak diyaliz makinesine bağlanma sürelerini takip etmek ve kaydetmek; | |
|  |  | Diyaliz makinelerinin bakımını yapmak ve kullanıma hazır hale getirilmesini sağlamak. | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Diyalize giren hastanın diyeti konusunda hasta ve ailesini bilgilendirmek ve hastanın diğer sorunlarıyla ilgilenmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkine uygun diger görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Diyaliz Teknikerliği bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

PERFÜZYON TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Perfüzyon Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başkekimine, teknik yönden ise Kalp Damar Cerrahisi Servisi Klinik Şefine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak sağlık servislerine bağlı hastanelerin Kardiyovasküler Cerrahi Ameliyathanelerinde görev yapmak; | |
|  |  | Kalp akciğer cihazlarını kullanarak ameliyat esnasında hastanın oksijen almasını ve karbondioksit vermesini sağlamak; | |
|  |  | Ameliyat esnasında kan dolaşımını sürekli kontrol etmek; | |
|  |  | Makinelerin ısıtılması ve soğutulması için destek hizmeti vermek; | |
|  |  | Kalp ameliyatı esnasında fazla kanın atılmasını sağlayarak cerrahların ameliyatı rahatça yapabilmelerini sağlamak; | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım desteğinde olan hastanın transportuna eşlik etmek. | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım ile ilgili kayıtları tutmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Perfüzyon Teknikleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Perfüzyon Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

PERFÜZYON TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Perfüzyon Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başkekimine, teknik yönden ise Kalp Damar Cerrahisi Servisi Klinik Şefine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak sağlık servislerine bağlı hastanelerin Kardiyovasküler Cerrahi Ameliyathanelerinde görev yapmak; | |
|  |  | Kalp akciğer cihazlarını kullanarak ameliyat esnasında hastanın oksijen almasını ve karbondioksit vermesini sağlamak; | |
|  |  | Ameliyat esnasında kan dolaşımını sürekli kontrol etmek; | |
|  |  | Makinelerin ısıtılması ve soğutulması için destek hizmeti vermek; | |
|  |  | Kalp ameliyatı esnasında fazla kanın atılmasını sağlayarak cerrahların ameliyatı rahatça yapabilmelerini sağlamak; | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım desteğinde olan hastanın transportuna eşlik etmek. | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım ile ilgili kayıtları tutmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Perfüzyon Teknikleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Perfüzyon Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

PERFÜZYON TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Perfüzyon Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başkekimine, teknik yönden ise Kalp Damar Cerrahisi Servisi Klinik Şefine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak sağlık servislerine bağlı hastanelerin Kardiyovasküler Cerrahi Ameliyathanelerinde görev yapmak; | | |
|  |  | Kalp akciğer cihazlarını kullanarak ameliyat esnasında hastanın oksijen almasını ve karbondioksit vermesini sağlamak; | | |
|  |  | Ameliyat esnasında kan dolaşımını sürekli kontrol etmek; | | |
|  |  | Makinelerin ısıtılması ve soğutulması için destek hizmeti vermek; | | |
|  |  | Kalp ameliyatı esnasında fazla kanın atılmasını sağlayarak cerrahların ameliyatı rahatça yapabilmelerini sağlamak; | | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım desteğinde olan hastanın transportuna eşlik etmek. | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım ile ilgili kayıtları tutmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Perfüzyon Teknikleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | (A) | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Perfüzyon Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Perfüzyon Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

PERFÜZYON TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Perfüzyon Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başkekimine, teknik yönden ise Kalp Damar Cerrahisi Servisi Klinik Şefine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak sağlık servislerine bağlı hastanelerin Kardiyovasküler Cerrahi Ameliyathanelerinde görev yapmak; | |
|  |  | Kalp akciğer cihazlarını kullanarak ameliyat esnasında hastanın oksijen almasını ve karbondioksit vermesini sağlamak; | |
|  |  | Ameliyat esnasında kan dolaşımını sürekli kontrol etmek; | |
|  |  | Makinelerin ısıtılması ve soğutulması için destek hizmeti vermek; | |
|  |  | Kalp ameliyatı esnasında fazla kanın atılmasını sağlayarak cerrahların ameliyatı rahatça yapabilmelerini sağlamak; | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım desteğinde olan hastanın transportuna eşlik etmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Ekstrakorporeal dolaşım ile ilgili kayıtları tutmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Perfüzyon Teknikleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

# ANJİYOGRAFİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Anjiyografi Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kardiyoloji Servisi Klinik Şefine ve Amirlerine karşı sorumlu olarak, Anjiyografi Laboratuvarında görev yapmak; | |
|  |  | Anjiyografi uygulanacak hastalara uygulamalar hakkında bilgi vermek; | |
|  |  | Anjiyografi cihazını her hasta için hazırlamak; | |
|  |  | Anjiyografi cihazının her işlem sonrasında iç ve dış dezenfeksiyonu ile malzemelerin sterilizasyon işlemlerini yürütmek; | |
|  |  | Anjiyografi cihazını kullanıma hazır bulundurmak, arıza durumunda Klinik Şefine ve teknik ekibe bildirmek; | |
|  |  | Anjiyografi işlemi sırasında kullanılan malzemelerin takiplerini yapmak, eksikleri Klinik Şefine bildirmek, eksiklikleri temin etmek; | |
|  |  | Anjiyografi laboratuvarında hekim tarafından hazırlanan raporları hastaya iletmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Tıbbi Görüntüleme Teknikleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Anjiyografi Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ANJİYOGRAFİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Anjiyografi Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 4 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kardiyoloji Servisi Klinik Şefine ve Amirlerine karşı sorumlu olarak, Anjiyografi Laboratuvarında görev yapmak; | |
|  |  | Anjiyografi uygulanacak hastalara uygulamalar hakkında bilgi vermek; | |
|  |  | Anjiyografi cihazını her hasta için hazırlamak; | |
|  |  | Anjiyografi cihazının her işlem sonrasında iç ve dış dezenfeksiyonu ile malzemelerin sterilizasyon işlemlerini yürütmek; | |
|  |  | Anjiyografi cihazını kullanıma hazır bulundurmak, arıza durumunda Klinik Şefine ve teknik ekibe bildirmek; | |
|  |  | Anjiyografi işlemi sırasında kullanılan malzemelerin takiplerini yapmak, eksikleri Klinik Şefine bildirmek, eksiklikleri temin etmek; | |
|  |  | Anjiyografi laboratuvarında hekim tarafından hazırlanan raporları hastaya iletmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Tıbbi Görüntüleme Teknikleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Anjiyografi Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ANJİYOGRAFİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Anjiyografi Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 6 |
| Maaş | | | | :Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kardiyoloji Servisi Klinik Şefine ve Amirlerine karşı sorumlu olarak, Anjiyografi laboratuvarında görev yapmak; | | |
|  |  | Anjiyografi uygulanacak hastalara uygulamalar hakkında bilgi vermek; | | |
|  |  | Anjiyografi cihazını her hasta için hazırlamak; | | |
|  |  | Anjiyografi cihazının her işlem sonrasında iç ve dış dezenfeksiyonu ile malzemelerin sterilizasyon işlemlerini yürütmek; | | |
|  |  | Anjiyografi cihazını kullanıma hazır bulundurmak, arıza durumunda Klinik Şefine ve teknik ekibe bildirmek; | | |
|  |  | Anjiyografi işlemi sırasında kullanılan malzemelerin takiplerini yapmak, eksikleri Klinik Şefine bildirmek, eksiklikleri temin etmek; | | |
|  |  | Anjiyografi laboratuvarında hekim tarafından hazırlanan raporları hastaya iletmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Tıbbi Görüntüleme Teknikleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  | (A) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Anjiyografi Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  |  | (B) | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Anjiyografi Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ANJİYOGRAFİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Anjiyografi Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 10 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I.GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Kardiyoloji Servisi Klinik Şefine ve Amirlerine karşı sorumlu olarak, Anjiyografi Laboratuvarında görev yapmak; | |
|  |  | Anjiyografi uygulanacak hastalara uygulamalar hakkında bilgi vermek; | |
|  |  | Anjiyografi cihazını her hasta için hazırlamak; | |
|  |  | Anjiyografi cihazının her işlem sonrasında iç ve dış dezenfeksiyonu ile malzemelerin sterilizasyon işlemlerini yürütmek; | |
|  |  | Anjiyografi cihazını kullanıma hazır bulundurmak, arıza durumunda Klinik Şefine ve teknik ekibe bildirmek; | |
|  |  | Anjiyografi işlemi sırasında kullanılan malzemelerin takiplerini yapmak, eksikleri Klinik Şefine bildirmek, eksiklikleri temin etmek; | |
|  |  | Anjiyografi laboratuvarında hekim tarafından hazırlanan raporları hastaya iletmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Tıbbi Görüntüleme Teknikleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

RADYOTERAPİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Radyoterapi Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Radyasyon Onkolojisi Servisi Klinik Şefine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak, tedavi planında belirtilen doz ve lokalizasyon alanını görünürde tutmak, ışın uygulamasını uzmanların yönergesi altında düzenlemek; | | |
|  |  | Radyasyon Onkolojisi Uzmanının denetim ve sorumluluğu altında iyonizan ışınla tedavide her türlü metodu uygulamak, hastanın ışın tedavisine reaksiyonlarını izlemek, gerektiğinde Radyoterapiste haber vermek veya düzenlemek; | | |
|  |  | Radyoterapinin en iyi şekilde uygulanması için lokalizasyon radyografilerini yapmak, aygıt, alet ve ışın kaynaklarının kullanılma miktarlarını ilgili cetvellere kaydetmek, mulaj ve aplikatörleri hazırlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Kayıt defterlerini düzenli olarak tutmak, servis ve laboratuvarın tıbbi istatistiklerini hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak, aygıtların bakımını yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Radyoterapi veya Radyoterapi Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Radyoterapi Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

RADYOTERAPİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Radyoterapi Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Radyasyon Onkolojisi Servisi Klinik Şefine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak, tedavi planında belirtilen doz ve lokalizasyon alanını görünürde tutmak, ışın uygulamasını uzmanların yönergesi altında düzenlemek; | | |
|  |  | Radyasyon Onkolojisi Uzmanının denetim ve sorumluluğu altında İyonizan ışınla tedavide her türlü metodu uygulamak, hastanın ışın tedavisine reaksiyonlarını izlemek, gerektiğinde Radyoterapiste haber vermek veya düzenlemek; | | |
|  |  | Radyoterapinin en iyi şekilde uygulanması için lokalizasyon radyografilerini yapmak, aygıt, alet ve ışın kaynaklarının kullanılma miktarlarını ilgili cetvellere kaydetmek, mulaj ve aplikatörleri hazırlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Kayıt defterlerini düzenli olarak tutmak, servis ve laboratuvarın tıbbi istatistiklerini hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak, aygıtların bakımını yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Radyoterapi veya Radyoterapi Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | YataklıTedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Radyoterapi Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

RADYOTERAPİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Radyoterapi Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 2 | |
| Maaş | | | :Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Radyasyon Onkolojisi Servisi Klinik Şefine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak, tedavi planında belirtilen doz ve lokalizasyon alanını görünürde tutmak, ışın uygulamasını uzmanların yönergesi altında düzenlemek; | | |
|  |  | Radyasyon Onkolojisi Uzmanının denetim ve sorumluluğu altında İyonizan ışınla tedavide her türlü metodu uygulamak, hastanın ışın tedavisine reaksiyonlarını izlemek, gerektiğinde Radyoterapiste haber vermek veya düzenlemek; | | |
|  |  | Radyoterapinin en iyi şekilde uygulanması için lokalizasyon radyografilerini yapmak, aygıt, alet ve ışın kaynaklarının kullanılma miktarlarını ilgili cetvellere kaydetmek, mulaj ve aplikatörleri hazırlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Kayıt defterlerini düzenli olarak tutmak, servis ve laboratuvarın tıbbi istatistiklerini hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak, aygıtların bakımını yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Radyoterapi veya Radyoterapi Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; | | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Radyoterapi Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Radyoterapi Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

RADYOTERAPİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Radyoterapi Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 4 | |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Radyasyon Onkolojisi Servisi Klinik Şefine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak, tedavi planında belirtilen doz ve lokalizasyon alanını görünürde tutmak, ışın uygulamasını uzmanların yönergesi altında düzenlemek; | | |
|  |  | Radyasyon Onkolojisi Uzmanının denetim ve sorumluluğu altında İyonizan ışınla tedavide her türlü metodu uygulamak, hastanın ışın tedavisine reaksiyonlarını izlemek, gerektiğinde Radyoterapiste haber vermek veya düzenlemek; | | |
|  |  | Radyoterapinin en iyi şekilde uygulanması için lokalizasyon radyografilerini yapmak, aygıt, alet ve ışın kaynaklarının kullanılma miktarlarını ilgili cetvellere kaydetmek, mulaj ve aplikatörleri hazırlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Kayıt defterlerini düzenli olarak tutmak, servis ve laboratuvarın tıbbi istatistiklerini hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak, aygıtların bakımını yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Radyoterapi veya Radyoterapi Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

AMELİYATHANE HİZMETLERİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ameliyathane Hizmetleri Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari ve teknik yönden Hastane Başhekimine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Ameliyat odasını malzeme ve teçhizat yönünden cerrahi işlemlerin yapılmasına hazır hale getirmek; | |
|  |  | Ameliyat masasını her ameliyattan önce kontrol etmek, ameliyata hazır hale getirmek ve gerekli destek parçalarını hazırlayarak güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak; | |
|  |  | Ameliyat esnasında çıkarılan herhangi bir cerrahi materyalin uygun bir şekilde ilgili birime gönderilmesine yardımcı olmak; | |
|  |  | Her bir işlemden veya ameliyattan sonra ortamın temizlenmesini ve dezenfeksiyonunu sağlayarak yeniden kullanıma hazır hale gelmesini sağlamak; | |
|  |  | Ameliyattan sonra cerrahi aletleri ve malzemeleri temizlemek, dezenfekte etmek ve kullanıma hazır hale getirilmesini sağlamak; | |
|  |  | Cerrahi malzemelerin sterilizasyonunu ve uygun şartlarda korunmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastanın ameliyat odasına alınmasına, pozisyon verilmesine ve ameliyat sonrası nakline yardımcı olmak; | |
|  |  | Cerrahi alet ve ekipmanların periyodik muayenelerini yaptırmak ve olası arızaları zamanında haber vermek; | |
|  |  | Cerrahi işlem sırasında hekimin uygun gördüğü durum ve şekilde cerrahi ekibe yardım etmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ameliyathane Hizmetleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Ameliyathane Hizmetleri Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

AMELİYATHANE HİZMETLERİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ameliyathane Hizmetleri Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 4 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari ve teknik yönden Hastane Başhekimine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Ameliyat odasını malzeme ve teçhizat yönünden cerrahi işlemlerin yapılmasına hazır hale getirmek; | |
|  |  | Ameliyat masasını her ameliyattan önce kontrol etmek, ameliyata hazır hale getirmek ve gerekli destek parçalarını hazırlayarak güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak; | |
|  |  | Ameliyat esnasında çıkarılan herhangi bir cerrahi materyalin uygun bir şekilde ilgili birime gönderilmesine yardımcı olmak; | |
|  |  | Her bir işlemden veya ameliyattan sonra ortamın temizlenmesini ve dezenfeksiyonunu sağlayarak yeniden kullanıma hazır hale gelmesini sağlamak; | |
|  |  | Ameliyattan sonra cerrahi aletleri ve malzemeleri temizlemek, dezenfekte etmek ve kullanıma hazır hale getirilmesini sağlamak; | |
|  |  | Cerrahi malzemelerin sterilizasyonunu ve uygun şartlarda korunmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastanın ameliyat odasına alınmasına, pozisyon verilmesine ve ameliyat sonrası nakline yardımcı olmak; | |
|  |  | Cerrahi alet ve ekipmanların periyodik muayenelerini yaptırmak ve olası arızaları zamanında haber vermek; | |
|  |  | Cerrahi işlem sırasında hekimin uygun gördüğü durum ve şekilde cerrahi ekibe yardım etmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ameliyathane Hizmetleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Ameliyathane Hizmetleri Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

AMELİYATHANE HİZMETLERİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ameliyathane Hizmetleri Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 6 | |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari ve teknik yönden Hastane Başhekimine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Ameliyat odasını malzeme ve teçhizat yönünden cerrahi işlemlerin yapılmasına hazır hale getirmek; | | |
|  |  | Ameliyat masasını her ameliyattan önce kontrol etmek, ameliyata hazır hale getirmek ve gerekli destek parçalarını hazırlayarak güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak; | | |
|  |  | Ameliyat esnasında çıkarılan herhangi bir cerrahi materyalin uygun bir şekilde ilgili birime gönderilmesine yardımcı olmak; | | |
|  |  | Her bir işlemden veya ameliyattan sonra ortamın temizlenmesini ve dezenfeksiyonunu sağlayarak yeniden kullanıma hazır hale gelmesini sağlamak; | | |
|  |  | Ameliyattan sonra cerrahi aletleri ve malzemeleri temizlemek, dezenfekte etmek ve kullanıma hazır hale getirilmesini sağlamak; | | |
|  |  | Cerrahi malzemelerin sterilizasyonunu ve uygun şartlarda korunmasını sağlamak; | | |
|  |  | Hastanın ameliyat odasına alınmasına, pozisyon verilmesine ve ameliyat sonrası nakline yardımcı olmak; | | |
|  |  | Cerrahi alet ve ekipmanların periyodik muayenelerini yaptırmak ve olası arızaları zamanında haber vermek; | | |
|  |  | Cerrahi işlem sırasında hekimin uygun gördüğü durum ve şekilde cerrahi ekibe yardım etmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ameliyathane Hizmetleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Ameliyathane Hizmetleri Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Ameliyathane Hizmetleri Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

AMELİYATHANE HİZMETLERİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ameliyathane Hizmetleri Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 10 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari ve teknik yönden Hastane Başhekimine karşı sorumlu olarak görev yapmak; | |
|  |  | Ameliyat odasını malzeme ve teçhizat yönünden cerrahi işlemlerin yapılmasına hazır hale getirmek; | |
|  |  | Ameliyat masasını her ameliyattan önce kontrol etmek, ameliyata hazır hale getirmek ve gerekli destek parçalarını hazırlayarak güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak; | |
|  |  | Ameliyat esnasında çıkarılan herhangi bir cerrahi materyalin uygun bir şekilde ilgili birime gönderilmesine yardımcı olmak; | |
|  |  | Her bir işlemden veya ameliyattan sonra ortamın temizlenmesini ve dezenfeksiyonunu sağlayarak yeniden kullanıma hazır hale gelmesini sağlamak; | |
|  |  | Ameliyattan sonra cerrahi aletleri ve malzemeleri temizlemek, dezenfekte etmek ve kullanıma hazır hale getirilmesini sağlamak; | |
|  |  | Cerrahi malzemelerin sterilizasyonunu ve uygun şartlarda korunmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastanın ameliyat odasına alınmasına, pozisyon verilmesine ve ameliyat sonrası nakline yardımcı olmak; | |
|  |  | Cerrahi alet ve ekipmanların periyodik muayenelerini yaptırmak ve olası arızaları zamanında haber vermek; | |
|  |  | Cerrahi işlem sırasında hekimin uygun gördüğü durum ve şekilde cerrahi ekibe yardım etmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ameliyathane Hizmetleri bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

GÖZ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Göz Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Göz Hastalıkları Servis Klinik Şefine ve Amirlerine karşı sorumlu olarak, Göz Polikliniğine başvuran veya sevk edilen hasta ve şahısların oftalmolojik ölçümlerini Göz Hastalıkları Uzmanı veya diğer hekimlerin istemi üzerine çekmek; | |
|  |  | Oftalmolojik aygıt ve araçlarının temizliğini yapmak, Göz Laboratuvarının devamlı temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Göz derecelerini saptayan Otorefraktometre ve Spektrofotometre Cihazlarını kullanabilmek; | |
|  |  | Lazere yönelik olan hastalarda Topografi, Oculeyzer, Waferont vb. ölçümleri yapabilmek; | |
|  |  | Katarakta yönelik olan hastalarda İol Master, Biometrik vb. ölçümleri yapabilmek, | |
|  |  | Eğitim aldığı bölümle ilgili teknik bilgilere sahip olup hasta ve hasta yakınlarının sorularını eksiksiz cevaplandırabilmek; | |
|  |  | Hastalara uygulanacak işlemin bitimine kadar olan sürecin eksiksiz, güvenilir ve rahat ilerlemesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayar veya Görüntüleme Teknikleri veya Optisyenlik bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Göz Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

GÖZ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Göz Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Göz Hastalıkları Servis Klinik Şefine ve Amirlerine karşı sorumlu olarak, Göz Polikliniğine başvuran veya sevk edilen hasta ve şahısların oftalmolojik ölçümlerini Göz Hastalıkları Uzmanı veya diğer hekimlerin istemi üzerine çekmek; | |
|  |  | Oftalmolojik aygıt ve araçlarının temizliğini yapmak, Göz Laboratuvarının devamlı temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Göz derecelerini saptayan Otorefraktometre ve Spektrofotometre Cihazlarını kullanabilmek; | |
|  |  | Lazere yönelik olan hastalarda Topografi, Oculeyzer, Waferont vb. ölçümleri yapabilmek; | |
|  |  | Katarakta yönelik olan hastalarda İol Master, Biometrik vb. ölçümleri yapabilmek, | |
|  |  | Eğitim aldığı bölümle ilgili teknik bilgilere sahip olup hasta ve hasta yakınlarının sorularını eksiksiz cevaplandırabilmek; | |
|  |  | Hastalara uygulanacak işlemin bitimine kadar olan sürecin eksiksiz, güvenilir ve rahat ilerlemesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayar veya Görüntüleme Teknikleri veya Optisyenlik bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Göz Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

GÖZ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Göz Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Göz Hastalıkları Servis Klinik Şefine ve Amirlerine karşı sorumlu olarak, Göz Polikliniğine başvuran veya sevk edilen hasta ve şahısların oftalmolojik ölçümlerini Göz Hastalıkları Uzmanı veya diğer hekimlerin istemi üzerine çekmek; | | |
|  |  | Oftalmolojik aygıt ve araçlarının temizliğini yapmak, Göz Laboratuvarının devamlı temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Göz derecelerini saptayan Otorefraktometre ve Spektrofotometre Cihazlarını kullanabilmek; | | |
|  |  | Lazere yönelik olan hastalarda Topografi, Oculeyzer, Waferont vb. ölçümleri yapabilmek; | | |
|  |  | Katarakta yönelik olan hastalarda İol Master, Biometrik vb. ölçümleri yapabilmek, | | |
|  |  | Eğitim aldığı bölümle ilgili teknik bilgilere sahip olup hasta ve hasta yakınlarının sorularını eksiksiz cevaplandırabilmek; | | |
|  |  | Hastalara uygulanacak işlemin bitimine kadar olan sürecin eksiksiz, güvenilir ve rahat ilerlemesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayar veya Görüntüleme Teknikleri veya Optisyenlik bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Göz Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Göz Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

GÖZ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Göz Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Göz Hastalıkları Servis Klinik Şefine ve Amirlerine karşı sorumlu olarak, Göz Polikliniğine başvuran veya sevk edilen hasta ve şahısların oftalmolojik ölçümlerini Göz Hastalıkları Uzmanı veya diğer hekimlerin istemi üzerine çekmek; | |
|  |  | Oftalmolojik aygıt ve araçlarının temizliğini yapmak, Göz Laboratuvarının devamlı temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Göz derecelerini saptayan Otorefraktometre ve Spektrofotometre Cihazlarını kullanabilmek; | |
|  |  | Lazere yönelik olan hastalarda Topografi, Oculeyzer, Waferont vb. ölçümleri yapabilmek; | |
|  |  | Katarakta yönelik olan hastalarda İol Master, Biometrik vb. ölçümleri yapabilmek, | |
|  |  | Eğitim aldığı bölümle ilgili teknik bilgilere sahip olup hasta ve hasta yakınlarının sorularını eksiksiz cevaplandırabilmek; | |
|  |  | Hastalara uygulanacak işlemin bitimine kadar olan sürecin eksiksiz, güvenilir ve rahat ilerlemesini sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayar veya Görüntüleme Teknikleri veya Optisyenlik bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ELEKTRONÖROFİZYOLOJİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Elektronörofizyoloji Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Nöroloji Servisi Klinik Şefine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak, santral ve periferik sinir sistemi hastalıklarının teşhisinde yararlanılan nörofizyolojik yöntemlerin kullanılmasında Uzman Hekim denetiminde çalışmak; | |
|  |  | Elektrofizyoloji Laboratuvarında ilgili Klinik Şefinin direktiflerine uymak; | |
|  |  | Elektrofizyoloji Laboratuvarında cihazları kullanıma hazır bulundurmak, arıza durumunda ilgili Klinik Şefine ve teknik ekibe bilgi vermek; | |
|  |  | Elektrofizyoloji Laboratuvarında kullanılan malzemelerin takibini yapmak, eksiklikleri Klinik Şefine bildirmek, eksiklikleri temin etmek; | |
|  |  | EEG (Elektroensefalografi) çekmek; | |
|  |  | Basit sinir ileti çalışmaları (EMG) yapmak; | |
|  |  | Polisomnografi cihazını kullanmak; | |
|  |  | Beyinsapı ve görsel uyarılmış potansiyellerin analizini yapmak; | |
|  |  | Hasta kayıtlarını tutmak, hekim tarafından hazırlanan raporları hastaya iletmek; | |
|  |  | Laboratuvar aygıt ve araçlarının temizliğini yapmak, laboratuvarın devamlı temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Elektronörofizyoloji bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Elektronörofizyoloji Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ELEKTRONÖROFİZYOLOJİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Elektronörofizyoloji Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Nöroloji Servisi Klinik Şefine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak, santral ve periferik sinir sistemi hastalıklarının teşhisinde yararlanılan nörofizyolojik yöntemlerin kullanılmasında Uzman Hekim denetiminde çalışmak; | |
|  |  | Elektrofizyoloji Laboratuvarında ilgili Klinik Şefinin direktiflerine uymak; | |
|  |  | Elektrofizyoloji Laboratuvarında cihazları kullanıma hazır bulundurmak, arıza durumunda ilgili Klinik Şefine ve teknik ekibe bilgi vermek; | |
|  |  | Elektrofizyoloji Laboratuvarında kullanılan malzemelerin takibini yapmak, eksiklikleri Klinik Şefine bildirmek, eksiklikleri temin etmek; | |
|  |  | EEG (Elektroensefalografi) çekmek; | |
|  |  | Basit sinir ileti çalışmaları (EMG) yapmak; | |
|  |  | Polisomnografi cihazını kullanmak; | |
|  |  | Beyinsapı ve görsel uyarılmış potansiyellerin analizini yapmak; | |
|  |  | Hasta kayıtlarını tutmak, hekim tarafından hazırlanan raporları hastaya iletmek; | |
|  |  | Laboratuvar aygıt ve araçlarının temizliğini yapmak, laboratuvarın devamlı temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Elektronörofizyoloji bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Elektronörofizyoloji Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ELEKTRONÖROFİZYOLOJİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Elektronörofizyoloji Teknikeri | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 3 | |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Nöroloji Servisi Klinik Şefine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak, santral ve periferik sinir sistemi hastalıklarının teşhisinde yararlanılan nörofizyolojik yöntemlerin kullanılmasında uzman hekim denetiminde çalışmak; | | |
|  |  | Elektrofizyoloji Laboratuvarında ilgili Klinik Şefinin direktiflerine uymak; | | |
|  |  | Elektrofizyoloji Laboratuvarında cihazları kullanıma hazır bulundurmak, arıza durumunda ilgili Klinik Şefine ve teknik ekibe bilgi vermek; | | |
|  |  | Elektrofizyoloji Laboratuvarında kullanılan malzemelerin takibini yapmak, eksiklikleri Klinik Şefine bildirmek, eksiklikleri temin etmek; | | |
|  |  | EEG (Elektroensefalografi) çekmek; | | |
|  |  | Basit sinir ileti çalışmaları (EMG) yapmak; | | |
|  |  | Polisomnografi cihazını kullanmak; | | |
|  |  | Beyinsapı ve görsel uyarılmış potansiyellerin analizini yapmak; | | |
|  |  | Hasta kayıtlarını tutmak, hekim tarafından hazırlanan raporları hastaya iletmek; | | |
|  |  | Laboratuvar aygıt ve araçlarının temizliğini yapmak, laboratuvarın devamlı temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Elektronörofizyoloji bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Elektronörofizyoloji Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Elektronörofizyoloji Teknikeri kadrosunda fiilen en az 3(üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ELEKTRONÖROFİZYOLOJİ TEKNİKERİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Elektronörofizyoloji Teknikeri |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 4 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Nöroloji Servisi Klinik Şefine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak, santral ve periferik sinir sistemi hastalıklarının teşhisinde yararlanılan nörofizyolojik yöntemlerin kullanılmasında Uzman Hekim denetiminde çalışmak; | |
|  |  | Elektrofizyoloji Laboratuvarında ilgili Klinik Şefinin direktiflerine uymak; | |
|  |  | Elektrofizyoloji Laboratuvarında cihazları kullanıma hazır bulundurmak, arıza durumunda ilgili Klinik Şefine ve teknik ekibe bilgi vermek; | |
|  |  | Elektrofizyoloji Laboratuvarında kullanılan malzemelerin takibini yapmak, eksiklikleri Klinik Şefine bildirmek, eksiklikleri temin etmek; | |
|  |  | EEG (Elektroensefalografi) çekmek; | |
|  |  | Basit sinir ileti çalışmaları (EMG) yapmak; | |
|  |  | Polisomnografi cihazını kullanmak; | |
|  |  | Beyinsapı ve görsel uyarılmış potansiyellerin analizini yapmak; | |
|  |  | Hasta kayıtlarını tutmak, hekim tarafından hazırlanan raporları hastaya iletmek; | |
|  |  | Laboratuvar aygıt ve araçlarının temizliğini yapmak, laboratuvarın devamlı temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Elektronörofizyoloji bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

OTOPSİ YARDIMCISI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Otopsi Yardımcısı | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Adli Tıp Servisi Klinik Şefi ve Adli Tıp Uzmanlarına karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Otopsi öncesinde ve olay yeri incelemesinden önce gerekli hazırlıkları yapmak, gerekli her türlü alet ve cihazları hazırlamak; | | |
|  |  | Bölüme ait alet ve cihazların kontrollerini, bakımlarını yapmak, eksik tıbbi malzemeleri temin etmek için liste hazırlamak; | | |
|  |  | Otopsi sırasında Adli Tıp Uzmanı ile birlikte ve Adli Tıp Uzmanının istediği şekilde cesed üzerinde işlemleri yapmak; | | |
|  |  | Otopsiler ile olay yeri incelemeleri ve diğer çalışmalar ile ilgili raporları hazırlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II.ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Otopsi Yardımcılığı veya Patoloji veya Patoloji Laboratuvarı Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Otopsi Yardımcısı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

OTOPSİ YARDIMCISI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Otopsi Yardımcısı | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 1 | |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Adli Tıp Servisi Klinik Şefi ve Adli Tıp Uzmanlarına karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Otopsi öncesinde ve olay yeri incelemesinden önce gerekli hazırlıkları yapmak, gerekli her türlü alet ve cihazları hazırlamak; | | |
|  |  | Bölüme ait alet ve cihazların kontrollerini, bakımlarını yapmak, eksik tıbbi malzemeleri temin etmek için liste hazırlamak; | | |
|  |  | Otopsi sırasında Adli Tıp Uzmanı ile birlikte ve Adli Tıp Uzmanının istediği şekilde cesed üzerinde işlemleri yapmak; | | |
|  |  | Otopsiler ile olay yeri incelemeleri ve diğer çalışmalar ile ilgili raporları hazırlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Otopsi Yardımcılığı veya Patoloji veya Patoloji Laboratuvarı Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Otopsi Yardımcısı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

OTOPSİ YARDIMCISI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Otopsi Yardımcısı | |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | | : 1 | |
| Maaş | | | | :Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Adli Tıp Servisi Klinik Şefi ve Adli Tıp Uzmanlarına karşı sorumlu olarak çalışmak; | | | |
|  |  | Otopsi öncesinde ve olay yeri incelemesinden önce gerekli hazırlıkları yapmak, gerekli her türlü alet ve cihazları hazırlamak; | | | |
|  |  | Bölüme ait alet ve cihazların kontrollerini, bakımlarını yapmak, eksik tıbbi malzemeleri temin etmek için liste hazırlamak; | | | |
|  |  | Otopsi sırasında Adli Tıp Uzmanı ile birlikte ve Adli Tıp Uzmanının istediği şekilde cesed üzerinde işlemleri yapmak; | | | |
|  |  | Otopsiler ile olay yeri incelemeleri ve diğer çalışmalar ile ilgili raporları hazırlamak; | | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Otopsi Yardımcılığı veya Patoloji veya Patoloji Laboratuvarı Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Otopsi Yardımcısı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | | |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Otopsi Yardımcısı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

OTOPSİ YARDIMCISI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Otopsi Yardımcısı | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 2 | |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Adli Tıp Servisi Klinik Şefi ve Adli Tıp Uzmanlarına karşı sorumlu olarak çalışmak; | | |
|  |  | Otopsi öncesinde ve olay yeri incelemesinden önce gerekli hazırlıkları yapmak, gerekli her türlü alet ve cihazları hazırlamak; | | |
|  |  | Bölüme ait alet ve cihazların kontrollerini, bakımlarını yapmak, eksik tıbbi malzemeleri temin etmek için liste hazırlamak; | | |
|  |  | Otopsi sırasında Adli Tıp Uzmanı ile birlikte ve Adli Tıp Uzmanının istediği şekilde cesed üzerinde işlemleri yapmak; | | |
|  |  | Otopsiler ile olay yeri incelemeleri ve diğer çalışmalar ile ilgili raporları hazırlamak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasında ve ilgililere sunulmasında Amirlerine yardımcı olmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II.ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Otopsi Yardımcılığı veya Patoloji veya Patoloji Laboratuvarı Teknikerliği bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

HASTA BAKIM TEKNİKERİ/ELEMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Hasta Bakım Teknikeri/Elemanı |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 10 |
| Maaş | | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Servis Sorumlu Hemşiresine bağlı olarak mevzuat çerçevesinde görevlerini yerine getirmek; | | |
|  |  | Yoğun Bakım, Acil Servis ve diğer servislerde yatan hastaların taşınması, kaldırılması ve yatağa alınması gibi işlemleri hemşire gözetiminde yapmak; | | |
|  |  | Hemşire tarafından gereksinimi belirlenen hastaların günlük yaşam aktivitelerinde (hijyenik bakım, beslenme, mobilizasyon, boşaltım vb) hemşireye yardımcı olmak; | | |
|  |  | Yatağa bağımlı, yaşlı ve kendi gereksinimini karşılayamayan hastaların yatak çarşafı değişimi ve bez değişimini yapmak ve günlük hijyenik bakımlarında hemşireye yardımcı olmak; | | |
|  |  | Bakım için gerekli olan araç ve gereçleri temiz ve hazır bulundurmak; | | |
|  |  | Muayene, tanı, pansuman, bakım vb girişimler için hastanın hazır bulundurulması veya pozisyon verilmesinde yardımcı olmak; | | |
|  |  | Hastanın servisten başka bir birime veya kendi servisine transferine yardımcı olmak; | | |
|  |  | Hasta odalarındaki araç ve gereçlerin takibini yapmak ve arızalı olanları hemşirelere bildirmek; | | |
|  |  | Çalıştığı serviste ihtiyaç olduğu durumda hastalara ait tıbbi numuneleri ilgili yere götürmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Hastaların istek veya talebi olması durumunda bunu hemşirelere iletmek; | | |
|  |  | Gerektiğinde sorumlu olduğu hastanın bölümler arası transferini sağlamak; | | |
|  |  | Gerektiğinde hastadan alınan numuneleri laboratuvara götürmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hasta Bakımı veya Yaşlı Bakımı veya Evde Hasta Bakımı bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  |  |  | Meslek Lisesi veya lise veya dengi bir ortaöğretim kurumunu bitirmiş olup Hasta Bakımı veya Yaşlı Bakımı konusunda en az 6 (altı) ay süreli bilgi ve beceriye sahip olduğunu gösterir Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından verilen veya Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından onaylanan sertifikaya sahip olmak. | |
|  | (2) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı II. Derece Hasta Bakım Teknikeri/Elemanı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | (3) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

HASTA BAKIM TEKNİKERİ/ELEMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Hasta Bakım Teknikeri/Elemanı | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 20 | |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Servis Sorumlu Hemşiresine bağlı olarak mevzuat çerçevesinde görevlerini yerine getirmek; | | |
|  |  | Yoğun Bakım, Acil Servis ve diğer servislerde yatan hastaların taşınması, kaldırılması ve yatağa alınması gibi işlemleri hemşire gözetiminde yapmak; | | |
|  |  | Hemşire tarafından gereksinimi belirlenen hastaların günlük yaşam aktivitelerinde (hijyenik bakım, beslenme, mobilizasyon, boşaltım vb) hemşireye yardımcı olmak; | | |
|  |  | Yatağa bağımlı, yaşlı ve kendi gereksinimini karşılayamayan hastaların yatak çarşafı değişimi ve bez değişimini yapmak ve günlük hijyenik bakımlarında hemşireye yardımcı olmak; | | |
|  |  | Bakım için gerekli olan araç ve gereçleri temiz ve hazır bulundurmak; | | |
|  |  | Muayene, tanı, pansuman, bakım vb girişimler için hastanın hazır bulundurulması veya pozisyon verilmesinde yardımcı olmak; | | |
|  |  | Hastanın servisten başka bir birime veya kendi servisine transferine yardımcı olmak; | | |
|  |  | Hasta odalarındaki araç ve gereçlerin takibini yapmak ve arızalı olanları hemşirelere bildirmek; | | |
|  |  | Çalıştığı serviste ihtiyaç olduğu durumda hastalara ait tıbbi numuneleri ilgili yere götürmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Hastaların istek veya talebi olması durumunda bunu hemşirelere iletmek; | | |
|  |  | Gerektiğinde sorumlu olduğu hastanın bölümler arası transferini sağlamak; | | |
|  |  | Gerektiğinde hastadan alınan numuneleri laboratuvara götürmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  | | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hasta Bakımı veya Yaşlı Bakımı veya Evde Hasta Bakımı bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  |  | | Meslek Lisesi veya lise veya dengi bir ortaöğretim kurumunu bitirmiş olup Hasta Bakımı veya Yaşlı Bakımı konusunda en az 6 (altı) ay süreli bilgi ve beceriye sahip olduğunu gösterir Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından verilen veya Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından onaylanan sertifikaya sahip olmak. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (2) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı III. Derece Hasta Bakım Teknikeri/Elemanı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. |
|  | (3) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

HASTA BAKIM TEKNİKERİ/ELEMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Hasta Bakım Teknikeri/Elemanı |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 30 |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I.GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Servis Sorumlu Hemşiresine bağlı olarak mevzuat çerçevesinde görevlerini yerine getirmek; | |
|  |  | Yoğun Bakım, Acil Servis ve diğer servislerde yatan hastaların taşınması, kaldırılması ve yatağa alınması gibi işlemleri hemşire gözetiminde yapmak; | |
|  |  | Hemşire tarafından gereksinimi belirlenen hastaların günlük yaşam aktivitelerinde (hijyenik bakım, beslenme, mobilizasyon, boşaltım vb) hemşireye yardımcı olmak; | |
|  |  | Yatağa bağımlı, yaşlı ve kendi gereksinimini karşılayamayan hastaların yatak çarşafı değişimi ve bez değişimini yapmak ve günlük hijyenik bakımlarında hemşireye yardımcı olmak; | |
|  |  | Bakım için gerekli olan araç ve gereçleri temiz ve hazır bulundurmak; | |
|  |  | Muayene, tanı, pansuman, bakım vb girişimler için hastanın hazır bulundurulması veya pozisyon verilmesinde yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastanın servisten başka bir birime veya kendi servisine transferine yardımcı olmak; | |
|  |  | Hasta odalarındaki araç ve gereçlerin takibini yapmak ve arızalı olanları hemşirelere bildirmek; | |
|  |  | Çalıştığı serviste ihtiyaç olduğu durumda hastalara ait tıbbi numuneleri ilgili yere götürmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Hastaların istek veya talebi olması durumunda bunu hemşirelere iletmek; | |
|  |  | Gerektiğinde sorumlu olduğu hastanın bölümler arası transferini sağlamak; | |
|  |  | Gerektiğinde hastadan alınan numuneleri laboratuvara götürmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hasta bakımı veya Yaşlı Bakımı veya Evde Hasta Bakımı bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  |  | Meslek Lisesi veya lise veya dengi bir ortaöğretim kurumunu bitirmiş olup Hasta Bakımı veya Yaşlı Bakımı konusunda en az 6 (altı) ay süreli bilgi ve beceriye sahip olduğunu gösterir Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından verilen veya Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından onaylanan sertifikaya sahip olmak. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Hasta Bakım Teknikeri/Elemanı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Hasta Bakım Teknikeri/Elemanı kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

HASTA BAKIM TEKNİKERİ/ELEMANI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Hasta Bakım Teknikeri/Elemanı | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Yardımcı Ecza, Kimya ve Paramedikal Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 100 | |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Servis Sorumlu Hemşiresine bağlı olarak mevzuat çerçevesinde görevlerini yerine getirmek; | | |
|  |  | Yoğun Bakım, Acil Servis ve diğer servislerde yatan hastaların taşınması, kaldırılması ve yatağa alınması gibi işlemleri hemşire gözetiminde yapmak; | | |
|  |  | Hemşire tarafından gereksinimi belirlenen hastaların günlük yaşam aktivitelerinde (hijyenik bakım, beslenme, mobilizasyon, boşaltım vb) hemşireye yardımcı olmak; | | |
|  |  | Yatağa bağımlı, yaşlı ve kendi gereksinimini karşılayamayan hastaların yatak çarşafı değişimi ve bez değişimini yapmak ve günlük hijyenik bakımlarında hemşireye yardımcı olmak; | | |
|  |  | Bakım için gerekli olan araç ve gereçleri temiz ve hazır bulundurmak; | | |
|  |  | Muayene, tanı, pansuman, bakım vb girişimler için hastanın hazır bulundurulması veya pozisyon verilmesinde yardımcı olmak; | | |
|  |  | Hastanın servisten başka bir birime veya kendi servisine transferine yardımcı olmak; | | |
|  |  | Hasta odalarındaki araç ve gereçlerin takibini yapmak ve arızalı olanları hemşirelere bildirmek; | | |
|  |  | Çalıştığı serviste ihtiyaç olduğu durumda hastalara ait tıbbi numuneleri ilgili yere götürmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Hastaların istek veya talebi olması durumunda bunu hemşirelere iletmek; | | |
|  |  | Gerektiğinde sorumlu olduğu hastanın bölümler arası transferini sağlamak; | | |
|  |  | Gerektiğinde hastadan alınan numuneleri laboratuvara götürmek; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  | | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hasta Bakımı veya Yaşlı Bakımı veya Evde Hasta Bakımı bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  |  | | Meslek Lisesi veya lise veya dengi bir ortaöğretim kurumunu bitirmiş olup Hasta Bakımı veya Yaşlı Bakımı konusunda en az 6 (altı) ay süreli bilgi ve beceriye sahip olduğunu gösterir Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından verilen veya Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından onaylanan sertifikaya sahip olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

HEMŞİRE KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Hemşire |
| Hizmet Sınıfı | | | : Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 40 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Amirlerine karşı sorumlu olarak yürürlükteki mevzuat çerçevesinde çalışmak ve hastaların bakımı sorun ve gereksinimlerine ilişkin servisten sorumlu hemşireye ve diğer hemşire Amirlerine danışmak ve bilgi vermek; | |
|  |  | Servisten sorumlu hemşire ile birlikte hasta kabulünü yapmak, görevlendirildiği hastayı ayrılan oda ve yatağa almak, hasta ve ailesinin uyumunu sağlamak; | |
|  |  | Hasta bakımının planlanmasında gerekli verileri standartlar doğrultusunda Servis Sorumlu Hemşiresinin istemine uygun olarak toplamak, kaydetmek ve bakım planının geliştirilmesinde hastadan sorumlu olan servis hemşiresine yardım etmek; | |
|  |  | Hastanın beslenme gereksinimini gidermek için hastanın durumuna göre yemek yeme pozisyonunu ayarlamak, hastaya doğru diyetin ulaşmasını kontrol etmek, kendi yiyemeyen hastalara yardım etmek, hastanın iştah durumunu gözlemek ve değişimle ilgili bulgular hakkında servisten sorumlu hemşireye bilgi vermek; | |
|  |  | Servisten sorumlu hemşirenin istemi doğrultusunda ölmekte olan hastanın, sakin, huzurlu bir ortamda bulunmasını ve aileye gereksindiği desteği sağlamak ve ölümü halinde ise cesedi hazırlamak ve morga gönderilmesini sağlamak; | |
|  |  | Hasta için gerekli olan hijyenik bakımları (yatak bakımı, ağız bakımı, meme bakımı vb.) servis hemşiresinin istemi doğrultusunda uygulamak; | |
|  |  | Bakım için gerekli olan araç - gereç ve malzemeleri dezenfekte etmek ve gerekli olan malzemenin çalışır durumda, temiz ve yeterli olmalarını sağlamak veya sağlatmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların yaşam bulgularını almak, ağırlık, boy ölçümlerini yapmak, kaydetmek, hastaya rahat ve güvenli bir ortam sağlamak; | |
|  |  | Hekimin sözlü, telefoniyen (24 saat içinde yazılı ve imzalı hale getirilmesi koşuluyla), yazılı ve imzalı istemini almak ve Servis Sorumlu Hemşiresinin gözetiminde oral ve parenteral yollarla verilecek ilaçları uygulamak, infüzyon ve transfüzyon işlemlerini başlatmak, kayıt ve takip etmek; | |
|  |  | Muayene, tanı ve tedavi girişimleri için hastayı hazırlamak ve ilgili hemşirelik işlevlerini yerine getirmek. | |
|  |  | Tüm uygulama ve işlemleri etik kurallara uyarak, hasta hakları doğrultusunda yapmak; | |
|  |  | Mesleki ilerleme ve gelişim için seminer, konferans vb. ve hizmet içi eğitim programlarına katılmak; | |
|  |  | Hasta ve hasta ailesinin bakım konusundaki eğitim gereksinimini servisten sorumlu hemşire ile birlikte saptamak ve bu doğrultuda eğitim vermek; | |
|  |  | Hekimle birlikte vizit yapmak, servisten sorumlu hemşire ile hastaların teslim vizitlerine katılarak diğer meslektaşlarına teslim ettiği hastalarla ilgili rapor vermek; | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Hastanın damar yolunu açmak, kateter bakımı yapmak, infüzyon ve tranfüzyon işlemini başlatmak, izlemek, kan ve IV sıvı şişelerini değiştirmek veya çıkarmak, izlem ve gözlemlerini kaydetmek ve aldığı - çıkardığı sıvı izlenimini kendi vardiyasında yapmak ve kaydetmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  |  | Hemşirelik Meslek Yüksekokulu veya dengi bir meslek yüksekokulunun Hemşirelik bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak veya Sağlık Meslek Yüksekokullarının Hemşirelik programından mezun olmak; veya |
|  |  |  | Sağlık Meslek Lisesi, Sağlık Koleji veya dengi bir meslek okulunun Hemşirelik bölümünden mezun olmak; |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı II. Derece Hemşire kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

HEMŞİRE KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Hemşire |
| Hizmet Sınıfı | | | : Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 80 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Amirlerine karşı sorumlu olarak yürürlükteki mevzuat çerçevesinde çalışmak ve hastaların bakımı sorun ve gereksinimlerine ilişkin servisten sorumlu hemşireye ve diğer hemşire Amirlerine danışmak ve bilgi vermek; | |
|  |  | Servisten sorumlu hemşire ile birlikte hasta kabulünü yapmak, görevlendirildiği hastayı ayrılan oda ve yatağa almak, hasta ve ailesinin uyumunu sağlamak; | |
|  |  | Hasta bakımının planlanmasında gerekli verileri standartlar doğrultusunda Servis Sorumlu Hemşiresinin istemine uygun olarak toplamak, kaydetmek ve bakım planının geliştirilmesinde hastadan sorumlu olan servis hemşiresine yardım etmek; | |
|  |  | Hastanın beslenme gereksinimini gidermek için hastanın durumuna göre yemek yeme pozisyonunu ayarlamak, hastaya doğru diyetin ulaşmasını kontrol etmek, kendi yiyemeyen hastalara yardım etmek, hastanın iştah durumunu gözlemek ve değişimle ilgili bulgular hakkında servisten sorumlu hemşireye bilgi vermek; | |
|  |  | Servisten sorumlu hemşirenin istemi doğrultusunda ölmekte olan hastanın, sakin, huzurlu bir ortamda bulunmasını ve aileye gereksindiği desteği sağlamak ve ölümü halinde ise cesedi hazırlamak ve morga gönderilmesini sağlamak; | |
|  |  | Hasta için gerekli olan hijyenik bakımları (yatak bakımı, ağız bakımı, meme bakımı vb.) servis hemşiresinin istemi doğrultusunda uygulamak; | |
|  |  | Bakım için gerekli olan araç - gereç ve malzemeleri dezenfekte etmek ve gerekli olan malzemenin çalışır durumda, temiz ve yeterli olmalarını sağlamak veya sağlatmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların yaşam bulgularını almak, ağırlık, boy ölçümlerini yapmak, kaydetmek, hastaya rahat ve güvenli bir ortam sağlamak; | |
|  |  | Hekimin sözlü, telefoniyen (24 saat içinde yazılı ve imzalı hale getirilmesi koşuluyla), yazılı ve imzalı istemini almak ve Servis Sorumlu Hemşiresinin gözetiminde oral ve parenteral yollarla verilecek ilaçları uygulamak, infüzyon ve transfüzyon işlemlerini başlatmak, kayıt ve takip etmek; | |
|  |  | Muayene, tanı ve tedavi girişimleri için hastayı hazırlamak ve ilgili hemşirelik işlevlerini yerine getirmek. | |
|  |  | Tüm uygulama ve işlemleri etik kurallara uyarak, hasta hakları doğrultusunda yapmak; | |
|  |  | Mesleki ilerleme ve gelişim için seminer, konferans vb. ve hizmet içi eğitim programlarına katılmak; | |
|  |  | Hasta ve hasta ailesinin bakım konusundaki eğitim gereksinimini servisten sorumlu hemşire ile birlikte saptamak ve bu doğrultuda eğitim vermek; | |
|  |  | Hekimle birlikte vizit yapmak, servisten sorumlu hemşire ile hastaların teslim vizitlerine katılarak diğer meslektaşlarına teslim ettiği hastalarla ilgili rapor vermek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Hastanın damar yolunu açmak, kateter bakımı yapmak, infüzyon ve tranfüzyon işlemini başlatmak, izlemek, kan ve IV sıvı şişelerini değiştirmek veya çıkarmak, izlem ve gözlemlerini kaydetmek ve aldığı - çıkardığı sıvı izlenimini kendi vardiyasında yapmak ve kaydetmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  |  | Sağlık Meslek Lisesi, Sağlık Koleji veya dengi bir meslek okulunun Hemşirelik bölümünden mezun olmak; |
|  |  |  | Hemşirelik Meslek Yüksekokulu veya dengi bir meslek yüksekokulunun Hemşirelik bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak veya Sağlık Meslek Yüksekokullarının Hemşirelik programından mezun olmak; |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı III. Derece Hemşire kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

HEMŞİRE KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Hemşire |
| Hizmet Sınıfı | | | : Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 80 |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Amirlerine karşı sorumlu olarak yürürlükteki mevzuat çerçevesinde çalışmak ve hastaların bakımı sorun ve gereksinimlerine ilişkin servisten sorumlu hemşireye ve diğer hemşire Amirlerine danışmak ve bilgi vermek; | |
|  |  | Servisten sorumlu hemşire ile birlikte hasta kabulünü yapmak, görevlendirildiği hastayı ayrılan oda ve yatağa almak, hasta ve ailesinin uyumunu sağlamak; | |
|  |  | Hasta bakımının planlanmasında gerekli verileri standartlar doğrultusunda Servis Sorumlu Hemşiresinin istemine uygun olarak toplamak, kaydetmek ve bakım planının geliştirilmesinde hastadan sorumlu olan servis hemşiresine yardım etmek; | |
|  |  | Hastanın beslenme gereksinimini gidermek için hastanın durumuna göre yemek yeme pozisyonunu ayarlamak, hastaya doğru diyetin ulaşmasını kontrol etmek, kendi yiyemeyen hastalara yardım etmek, hastanın iştah durumunu gözlemek ve değişimle ilgili bulgular hakkında servisten sorumlu hemşireye bilgi vermek; | |
|  |  | Servisten sorumlu hemşirenin istemi doğrultusunda ölmekte olan hastanın, sakin, huzurlu bir ortamda bulunmasını ve aileye gereksindiği desteği sağlamak ve ölümü halinde ise cesedi hazırlamak ve morga gönderilmesini sağlamak; | |
|  |  | Hasta için gerekli olan hijyenik bakımları (yatak bakımı, ağız bakımı, meme bakımı vb.) servis hemşiresinin istemi doğrultusunda uygulamak; | |
|  |  | Bakım için gerekli olan araç - gereç ve malzemeleri dezenfekte etmek ve gerekli olan malzemenin çalışır durumda, temiz ve yeterli olmalarını sağlamak veya sağlatmak; | |
|  |  | Servise kabul edilen hastaların yaşam bulgularını almak, ağırlık, boy ölçümlerini yapmak, kaydetmek, hastaya rahat ve güvenli bir ortam sağlamak; | |
|  |  | Hekimin sözlü, telefoniyen (24 saat içinde yazılı ve imzalı hale getirilmesi koşuluyla), yazılı ve imzalı istemini almak ve Servis Sorumlu Hemşiresinin gözetiminde oral ve parenteral yollarla verilecek ilaçları uygulamak, infüzyon ve transfüzyon işlemlerini başlatmak, kayıt ve takip etmek; | |
|  |  | Muayene, tanı ve tedavi girişimleri için hastayı hazırlamak ve ilgili hemşirelik işlevlerini yerine getirmek. | |
|  |  | Tüm uygulama ve işlemleri etik kurallara uyarak, hasta hakları doğrultusunda yapmak; | |
|  |  | Mesleki ilerleme ve gelişim için seminer, konferans vb. ve hizmet içi eğitim programlarına katılmak; | |
|  |  | Hasta ve hasta ailesinin bakım konusundaki eğitim gereksinimini servisten sorumlu hemşire ile birlikte saptamak ve bu doğrultuda eğitim vermek; | |
|  |  | Hekimle birlikte vizit yapmak, servisten sorumlu hemşire ile hastaların teslim vizitlerine katılarak diğer meslektaşlarına teslim ettiği hastalarla ilgili rapor vermek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Hastanın damar yolunu açmak, kateter bakımı yapmak, infüzyon ve tranfüzyon işlemini başlatmak, izlermek, kan ve IV sıvı şişelerini değiştirmek veya çıkarmak, izlem ve gözlemlerini kaydetmek ve aldığı - çıkardığı sıvı izlenimini kendi vardiyasında yapmak ve kaydetmek; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  |  | Sağlık Meslek Lisesi, Sağlık Koleji veya dengi bir meslek okulunun Hemşirelik bölümünden mezun olmak; veya |
|  |  |  | Hemşirelik Meslek Yüksekokulu veya dengi bir meslek yüksekokulunun Hemşirelik bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak veya Sağlık Meslek Yüksekokullarının Hemşirelik programından mezun olmak; veya; |
|  | (2) | (A) | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Hemşire kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  | (B) | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Hemşire kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

EBE KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ebe |
| Hizmet Sınıfı | | | : Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 4 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Amirlerine karşı sorumlu olarak yürürlükteki mevzuat çerçevesinde çalışmak; | |
|  |  | Hemşire Amirlerinin görevlendirildiği hastaların bakımı ve gereksinimlere ilişkin girişimlerde Servisten Sorumlu Hemşireye, Servis Hemşiresine danışma ve bilgi vermek; | |
|  |  | Görevlendirildiği hastayı ayrılan oda ve yatağına almak uyumunu sağlamak rahat ve güvenli ortam sağlamak, odada gerekli malzemeleri yeterli ve çalışır durumda olduğunu kontrol etmek, takip formlarını hazırlamak ve hastanın tüm sistemlerinin işlevlerine ilişkin gözlem yapmak; | |
|  |  | İlgili hekimin kontrolünde servise gelen sancılı gebenin yaşam bulgularını (ateş, nabız, solunum, T.A), ANT ve Çocuk Kalp Seslerini (ÇKS) almak, kaydetmek ve değişiklik veya anormallikleri hekime haber vermek; | |
|  |  | İlgili hekimin kontrolünde gebeyi travay boyunca (doğuma kadar) muayene etmek yapmak; | |
|  |  | Hekimlerin gözetim ve denetiminde normal doğumları gerçekleştirmek; | |
|  |  | Hekimin istemi olan indiksüyonu uygulamak; | |
|  |  | Doğum sonrası annenin kanama kontrolünü yapmak, anneye gerekli hijyenik bakımı, ayrıca bebeğin emzirilmesi, göbek - göz vb. bakımları yapmak ve anneye bu uygulamaları öğretmek; | |
|  |  | Hastanın yemek için uygun pozisyonunu sağlamak, doğru diyet/tepsi verilip verilmediğini kontrol etmek, yiyemeyen hastanın yemeğini yedirmek/yardım etmek, isteme göre sıvı almasını sağlamak, Amirlerine hastanın iştah durumu hakkında bilgi vermek ve gözlemlerini kaydetmek; | |
|  |  | İlgili hekimin istemi doğrultusunda ve Hemşire Amirlerinin gözetimi altında, hastaya oral, parenteral ve topikal olarak verilecek ilaçları vermek ve kaydetmek uygulanan ilaç ve tedavilerin etki ve yan etkilerini gözlemek, kaydetmek, bilgi vermek; ve | |
|  |  | Muayene, tanı ve tedavi girişimleri için hastayı hazırlamak ve ilgili ebelik - hemşirelik işlevlerini yerine getirmek, hastanın gereksinimlerinin uygulama anında ve sonrasında hastanın yanında olmak hastayı izlemek bulguları kaydetmek ve Hemşire Amirlerine bildirmek; | |
|  |  | Hastanın damar yolunu açmak, katater bakımı yapmak, infüzyon ve tranfüzyon işlemini başlatmak, izlemek, kan ve IV sıvı şişelerini değiştirmek veya çıkarmak, izlem ve gözlemlerini kaydetmek, aldığı - çıkardığı sıvı izlenimini kendi vardiyasında yapmak ve kaydetmek; | |
|  |  | Durumu kritik hastanın muayene, tetkik ve tedavi, sevk edilmesi amacıyla diğer birimlere güvenli şekilde götürülmesi ve geri getirilmesine refakat etmek; | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Servisten Sorumlu Hemşire ve Yüksek Ebe ile hastaların vizitine katılmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Mesleki ilerleme ve gelişimi için, seminer, konferans ve hizmet içi etkinliklere katılmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  |  | Hemşirelik Meslek Yüksekokulu veya dengi bir meslek yüksekokulunun Ebelik bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak veya Sağlık Meslek Yüksekokullarının Ebelik programından mezun olmak; veya |
|  |  |  | Sağlık Meslek Lisesi, Sağlık Koleji veya dengi bir Meslek Okulunun Ebelik bölümünden mezun olmak; |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı II. Derece Ebe kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

EBE KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ebe |
| Hizmet Sınıfı | | | : Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 6 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Amirlerine karşı sorumlu olarak yürürlükteki mevzuat çerçevesinde çalışmak; | |
|  |  | Hemşire Amirlerinin görevlendirildiği hastaların bakımı ve gereksinimlere ilişkin girişimlerde Servisten Sorumlu Hemşireye, Servis Hemşiresine danışma ve bilgi vermek; | |
|  |  | Görevlendirildiği hastayı ayrılan oda ve yatağına almak uyumunu sağlamak rahat ve güvenli ortam sağlamak, odada gerekli malzemeleri yeterli ve çalışır durumda olduğunu kontrol etmek, takip formlarını hazırlamak ve hastanın tüm sistemlerinin işlevlerine ilişkin gözlem yapmak; | |
|  |  | İlgili hekimin kontrolünde servise gelen sancılı gebenin yaşam bulgularını (ateş, nabız, solunum, T.A), ANT ve Çocuk Kalp Seslerini (ÇKS) almak, kaydetmek ve değişiklik veya anormallikleri hekime haber vermek; | |
|  |  | İlgili hekimin kontrolünde gebeyi travay boyunca (doğuma kadar) muayene etmek yapmak; | |
|  |  | Hekimlerin gözetim ve denetiminde normal doğumları gerçekleştirmek; | |
|  |  | Hekimin istemi olan indiksüyonu uygulamak; | |
|  |  | Doğum sonrası annenin kanama kontrolünü yapmak, anneye gerekli hijyenik bakımı, ayrıca bebeğin emzirilmesi, göbek - göz vb. bakımları yapmak ve anneye bu uygulamaları öğretmek; | |
|  |  | Hastanın yemek için uygun pozisyonunu sağlamak, doğru diyet/tepsi verilip verilmediğini kontrol etmek, yiyemeyen hastanın yemeğini yedirmek/yardım etmek, isteme göre sıvı almasını sağlamak, Amirlerine hastanın iştah durumu hakkında bilgi vermek ve gözlemlerini kaydetmek; | |
|  |  | İlgili hekimin istemi doğrultusunda ve Hemşire Amirlerinin gözetimi altında, hastaya oral, parenteral ve topikal olarak verilecek ilaçları vermek ve kaydetmek uygulanan ilaç ve tedavilerin etki ve yan etkilerini gözlemek, kaydetmek, bilgi vermek; ve | |
|  |  | Muayene, tanı ve tedavi girişimleri için hastayı hazırlamak ve ilgili ebelik - hemşirelik işlevlerini yerine getirmek; hastanın gereksinimlerinin uygulama anında ve sonrasında hastanın yanında olmak hastayı izlemek bulguları kaydetmek ve Hemşire Amirlerine bildirmek; | |
|  |  | Hastanın damar yolunu açmak, katater bakımı yapmak, infüzyon ve tranfüzyon işlemini başlatmak, izlemek, kan ve IV sıvı şişelerini değiştirmek veya çıkarmak, izlem ve gözlemlerini kaydetmek, aldığı - çıkardığı sıvı izlenimini kendi vardiyasında yapmak ve kaydetmek; | |
|  |  | Durumu kritik hastanın muayene, tetkik ve tedavi, sevk edilmesi amacıyla diğer birimlere güvenli şekilde götürülmesi ve geri getirilmesine refakat etmek; | |
|  |  | Servisten Sorumlu Hemşire ve Yüksek Ebe ile hastaların vizitine katılmak; | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Mesleki ilerleme ve gelişimi için, seminer, konferans ve hizmet içi etkinliklere katılmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  |  | Hemşirelik Meslek Yüksekokulu veya dengi bir Meslek Yüksekokulunun Ebelik bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak veya Sağlık Meslek Yüksekokullarının Ebelik programından mezun olmak; veya |
|  |  |  | Sağlık Meslek Lisesi, Sağlık Koleji veya dengi bir meslek okulunun Ebelik bölümünden mezun olmak; |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı III. Derece Ebe kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

EBE KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Ebe |
| Hizmet Sınıfı | | | : Ebelik ve Hemşirelik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 8 |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Amirlerine karşı sorumlu olarak yürürlükteki mevzuat çerçevesinde çalışmak; | |
|  |  | Hemşire Amirlerinin görevlendirildiği hastaların bakımı ve gereksinimlere ilişkin girişimlerde Servisten Sorumlu Hemşireye, Sservis Hemşiresine danışma ve bilgi vermek; | |
|  |  | Görevlendirildiği hastayı ayrılan oda ve yatağına almak uyumunu sağlamak rahat ve güvenli ortam sağlamak, odada gerekli malzemeleri yeterli ve çalışır durumda olduğunu kontrol etmek, takip formlarını hazırlamak ve hastanın tüm sistemlerinin işlevlerine ilişkin gözlem yapmak; | |
|  |  | İlgili hekimin kontrolünde servise gelen sancılı gebenin yaşam bulgularını (ateş, nabız, solunum, T.A), ANT ve Çocuk Kalp Seslerini (ÇKS) almak, kaydetmek ve değişiklik veya anormallikleri hekime haber vermek; | |
|  |  | İlgili hekimin kontrolünde gebeyi travay boyunca (doğuma kadar) muayene etmek yapmak; | |
|  |  | Hekimlerin gözetim ve denetiminde normal doğumları gerçekleştirmek; | |
|  |  | Hekimin istemi olan indiksüyonu uygulamak; | |
|  |  | Doğum sonrası annenin kanama kontrolünü yapmak, anneye gerekli hijyenik bakımı, ayrıca bebeğin emzirilmesi, göbek - göz vb. bakımları yapmak ve anneye bu uygulamaları öğretmek; | |
|  |  | Hastanın yemek için uygun pozisyonunu sağlamak, doğru diyet/tepsi verilip verilmediğini kontrol etmek, yiyemeyen hastanın yemeğini yedirmek/yardım etmek, isteme göre sıvı almasını sağlamak, Amirlerine hastanın iştah durumu hakkında bilgi vermek ve gözlemlerini kaydetmek; | |
|  |  | İlgili hekimin istemi doğrultusunda ve Hemşire Amirlerinin gözetimi altında, hastaya oral, parenteral ve topikal olarak verilecek ilaçları vermek ve kaydetmek uygulanan ilaç ve tedavilerin etki ve yan etkilerini gözlemek, kaydetmek, bilgi vermek; ve | |
|  |  | Muayene, tanı ve tedavi girişimleri için hastayı hazırlamak ve ilgili ebelik- hemşirelik işlevlerini yerine getirmek; hastanın gereksinimlerinin uygulama anında ve sonrasında hastanın yanında olmak hastayı izlemek bulguları kaydetmek ve Hemşire Amirlerine bildirmek; | |
|  |  | Hastanın damar yolunu açmak, katater bakımı yapmak, infüzyon ve tranfüzyon işlemini başlatmak, izlemek, kan ve IV sıvı şişelerini değiştirmek veya çıkarmak, izlem ve gözlemlerini kaydetmek, aldığı - çıkardığı sıvı izlenimini kendi vardiyasında yapmak ve kaydetmek; | |
|  |  | Durumu kritik hastanın muayene, tetkik ve tedavi, sevk edilmesi amacıyla diğer birimlere güvenli şekilde götürülmesi ve geri getirilmesine refakat etmek; | |
|  |  | Servisten Sorumlu Hemşire ve Yüksek Ebe ile hastaların vizitine katılmak; | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Mesleki ilerleme ve gelişimi için, seminer, konferans ve hizmet içi etkinliklere katılmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  |  | Hemşirelik Meslek Yüksekokulu veya dengi bir Meslek Yüksekokulunun Ebelik bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak veya Sağlık Meslek Yüksekokullarının Ebelik programından mezun olmak; veya |
|  |  |  | Sağlık Meslek Lisesi, Sağlık Koleji veya dengi bir Meslek Okulunun Ebelik bölümünden mezun olmak. |
|  | (2) |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Ebe kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Ebe kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  | (3) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

BAKIM-ONARIM ŞUBESİ ATÖLYE ŞEFİ (MAKİNE) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Bakım - Onarım Şubesi Atölye Şefi (Makine) |
| Hizmet Sınıfı | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak Makine Mühendisinin denetimi altında atölyenin günlük işlerini yürütmek; | |
|  |  | Atölyedeki demirbaşın sorumlusu olmak ve gereksinimlerini sağlamak veya sağlatmak; | |
|  |  | Kendisine bağlı personele imalat, monte ve bakım işlerinde yön vermek, doğru ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak ve hizmet içi eğitimlerine katkı koymak; | |
|  |  | Atölyeye giren malzemenin usulüne göre kullanılmasını sağlamak; | |
|  |  | Bakanlığa bağlı servislerdeki aygıtların periyodik bakım ve onarımları için program hazırlamak ve Amirlerinin onayına sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak veya yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Sağlık tesislerindeki arızaların derhal giderilmesinden sorumlu olmak; | |
|  |  | Tıbbi aygıtların monte ve onarım işlerini yapmak veya yapılmasını sağlamak;  ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Mesleki veya teknik bir orta öğretim kurumunun Makine bölümünden mezun olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesin Teknisyen Hizmetleri Sınıfı II. Derece Makine Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

MAKİNE TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Makine Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak; Bakım - Onarım Şubesi Atölye Şefi (Makine) denetimi altında, monte edilecek ve bakımı veya onarımı yapılacak mekanik aygıtlar ile ilgili işlemleri yapmak; | |
|  |  | Aygıtların mekanik yönlerinin bakım ve onarımını diğer teknisyenlerin yardımı ile yürütmek; | |
|  |  | Kendisine bağlı personelin kendi sahalarında ilerlemelerinde, yetiştirilmelerinde ve eğitimlerinde bir Üst Amirine yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Kazanların bakım ve onarımını yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Mesleki veya teknik bir orta öğretim kurumunun Makine bölümünden mezun olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Teknisyen Hizmetleri Sınıfı III. Derece Makine Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

MAKİNE TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Makine Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 4 |
| Maaş | | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I.GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, Teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak; Bakım - Onarım Şubesi Atölye Şefi (Makine) denetimi altında, monte edilecek ve bakımı veya onarımı yapılacak mekanik aygıtlar ile ilgili işlemleri yapmak; | | |
|  |  | Aygıtların mekanik yönlerinin bakım ve onarımını diğer teknisyenlerin yardımı ile yürütmek; | | |
|  |  | Kendisine bağlı personelin kendi sahalarında ilerlemelerinde, yetiştirilmelerinde ve eğitimlerinde bir Üst Amirine yardımcı olmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Kazanların bakım ve onarımını yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Mesleki veya teknik bir orta öğretim kurumunun Makine bölümünden mezun olmak. | | |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Makine Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Makine Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

MAKİNE TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Makine Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 6 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak; Bakım - Onarım Şubesi Atölye Şefi (Makine) denetimi altında, monte edilecek ve bakımı veya onarımı yapılacak mekanik aygıtlar ile ilgili işlemleri yapmak; | |
|  |  | Aygıtların mekanik yönlerinin bakım ve onarımını diğer teknisyenlerin yardımı ile yürütmek; | |
|  |  | Kendisine bağlı personelin kendi sahalarında ilerlemelerinde, yetiştirilmelerinde ve eğitimlerinde bir Üst Amirine yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Kazanların bakım ve onarımını yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Mesleki veya teknik bir orta öğretim kurumunun Makine bölümünden mezun olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

BAKIM-ONARIM ŞUBESİ ATÖLYE ŞEFİ (ELEKTRİK) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Bakım - Onarım Şubesi Atölye Şefi (Elektrik) |
| Hizmet Sınıfı | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I.GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak Elektrik Mühendisinin denetimi altında atölyenin günlük işlerini yürütmek; | |
|  |  | Atölyedeki demirbaşın sorumlusu olmak ve gereksinimlerini sağlamak veya sağlatmak; | |
|  |  | Kendisine bağlı personele imalat, monte ve bakım işlerinde yön vermek, doğru ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak ve hizmet içi eğitimlerine katkı koymak; | |
|  |  | Atölyeye giren malzemenin usulüne göre kullanılmasını sağlamak; | |
|  |  | Bakanlığa bağlı servislerdeki aygıtların periyodik bakım ve onarımları için program hazırlamak ve Amirlerinin onayına sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak veya yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Tıbbi aygıtların monte ve onarım işlerini yapmak veya yapılmasını sağlamak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Mesleki veya teknik bir orta öğretim kurumunun Elektrik bölümünden mezun olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Teknisyen Hizmetleri Sınıfı II. Derece Elektrik Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ELEKTRİK TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Elektrik Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak Bakım - Onarım Şubesi Atölye Şeflerinin Elektrik denetimi altında monte edilecek ve bakım ve onarımı yapılacak elektrik ve elektronik aygıtlar ile ilgili işlemleri yapmak; | |
|  |  | Hastanelerin elektrik ile ilgili bakım ve onarımı diğer teknisyenlerin yardımı ile yürütmek. | |
|  |  | Kendisine bağlı personelin kendi sahalarında ilerlemelerinde, yetiştirilmelerinde ve eğitimlerinde bir Üst Amirine yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Hastanelerdeki aygıtların bakım ve onarımını yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Mesleki veya teknik bir orta öğretim kurumunun Elektrik Bölümünden mezun olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Teknisyen Hizmetleri Sınıfı III. Derece Elektrik Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ELEKTRİK TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Elektrik Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 4 |
| Maaş | | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak Bakım - Onarım Şubesi Atölye Şeflerinin Elektrik denetimi altında monte edilecek ve bakım ve onarımı yapılacak elektrik ve elektronik aygıtlar ile ilgili işlemleri yapmak; | | |
|  |  | Hastanelerin elektrik ile ilgili bakım ve onarımı diğer teknisyenlerin yardımı ile yürütmek. | | |
|  |  | Kendisine bağlı personelin kendi sahalarında ilerlemelerinde, yetiştirilmelerinde ve eğitimlerinde bir Üst Amirine yardımcı olmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Hastanelerdeki aygıtların bakım ve onarımını yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Mesleki veya teknik bir orta öğretim kurumunun Elektrik bölümünden mezun olmak. | | |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Elektrik Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Elektrik Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

ELEKTRİK TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Elektrik Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 8 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine ve diğer Amirlerine karşı sorumlu olarak Bakım - Onarım Şubesi Atölye Şeflerinin Elektrik denetimi altında monte edilecek ve bakım ve onarımı yapılacak elektrik ve elektronik aygıtlar ile ilgili işlemleri yapmak; | |
|  |  | Hastanelerin elektrik ile ilgili bakım ve onarımı diğer teknisyenlerin yardımı ile yürütmek. | |
|  |  | Kendisine bağlı personelin kendi sahalarında ilerlemelerinde, yetiştirilmelerinde ve eğitimlerinde bir Üst Amirine yardımcı olmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Hastanelerdeki aygıtların bakım ve onarımını yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Mesleki veya teknik bir orta öğretim kurumunun Elektrik bölümünden mezun olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

BAKIM-ONARIM ŞUBESİ ATÖLYE ŞEFİ (BİYOMEDİKAL) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Bakım - Onarım Şubesi Atölye Şefi (Biyomedikal) |
| Hizmet Sınıfı | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine karşı sorumlu olarak Biyomedikal Mühendisinin denetimi altında atölyenin günlük işlerini yürütmek; | |
|  |  | Atölyedeki demirbaşın sorumlusu olmak ve gereksinimlerini sağlamak veya sağlatmak; | |
|  |  | Kendisine bağlı personele imalat, monte ve bakım işlerinde yön vermek, doğru ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak ve hizmet içi eğitimlerine katkı koymak; | |
|  |  | Atölyeye giren malzemenin usulüne göre kullanılmasını sağlamak; | |
|  |  | Bakanlığa bağlı servislerdeki aygıtların periyodik bakım ve onarımları için program hazırlamak ve Amirlerinin onayına sunmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak veya yapılmasını sağlamak; | |
|  |  | Tıbbi cihazların monte ve onarım işlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyomedikal Cihaz Teknolojisi bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Teknisyen Hizmetleri Sınıfı II. Derece Biyomedikal Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

BİYOMEDİKAL TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Biyomedikal Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 2 |
| Maaş | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Tıbbi cihazların envanterini çıkarmak; | |
|  |  | Tıbbi cihazların bakım ve kalibrasyon planlarını çıkarmak ve kayıtları güncel tutmak; | |
|  |  | Bakım zamanı gelen cihazlar ile ilgili firmayla irtibata geçmek; | |
|  |  | Kalibrasyon gerektiren cihazların firmalarıyla irtibata geçmek; | |
|  |  | Hastane içerisinden bildirilen arızalara aciliyetlerine göre müdahale etmek; | |
|  |  | Gereken durumlarda, hastane içi cihazlarla ilgili arızaların giderilmesi için sigortayla irtibata geçilmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastane içerisindeki birimlerden gelen cihaz ya da buna bağlı parça istemlerinin gerekliliğini, eldeki mevcut cihaz ya da parçaları da değerlendirerek analiz etmek; | |
|  |  | Hastaneye yeni alınan her türlü medikal cihazın Biyomedikal Atölyesinde kontrolünü yapmak ve ilgili bölüme yönlendirmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | İcapçı olma durumunda, her hangi bir arıza bildirimi yapıldığında gereken müdahaleyi yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyomedikal Cihaz Teknolojisi bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Teknisyen Hizmetleri Sınıfı III. Derece Biyomedikal Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

BİYOMEDİKAL TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Biyomedikal Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 3 |
| Maaş | | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Tıbbi cihazların envanterini çıkarmak; | | |
|  |  | Tıbbi cihazların bakım ve kalibrasyon planlarını çıkarmak ve kayıtları güncel tutmak; | | |
|  |  | Bakım zamanı gelen cihazlar ile ilgili firmayla irtibata geçmek; | | |
|  |  | Kalibrasyon gerektiren cihazların firmalarıyla irtibata geçmek; | | |
|  |  | Hastane içerisinden bildirilen arızalara aciliyetlerine göre müdahale etmek; | | |
|  |  | Gereken durumlarda, hastane içi cihazlarla ilgili arızaların giderilmesi için sigortayla irtibata geçilmesini sağlamak; | | |
|  |  | Hastane içerisindeki birimlerden gelen cihaz ya da buna bağlı parça istemlerinin gerekliliğini, eldeki mevcut cihaz ya da parçaları da değerlendirerek analiz etmek; | | |
|  |  | Hastaneye yeni alınan her türlü medikal cihazın Biyomedikal Atölyesinde kontrolünü yapmak ve ilgili bölüme yönlendirmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | İcapçı olma durumunda, her hangi bir arıza bildirimi yapıldığında gereken müdahaleyi yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyomedikal Cihaz Teknolojisi bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Biyomedikal Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  |  |  | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Biyomedikal Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

BİYOMEDİKAL TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Biyomedikal Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 6 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | Tıbbi cihazların envanterini çıkarmak; | |
|  |  | Tıbbi cihazların bakım ve kalibrasyon planlarını çıkarmak ve kayıtları güncel tutmak; | |
|  |  | Bakım zamanı gelen cihazlar ile ilgili firmayla irtibata geçmek; | |
|  |  | Kalibrasyon gerektiren cihazların firmalarıyla irtibata geçmek; | |
|  |  | Hastane içerisinden bildirilen arızalara aciliyetlerine göre müdahale etmek; | |
|  |  | Gereken durumlarda, hastane içi cihazlarla ilgili arızaların giderilmesi için sigortayla irtibata geçilmesini sağlamak; | |
|  |  | Hastane içerisindeki birimlerden gelen cihaz ya da buna bağlı parça istemlerinin gerekliliğini, eldeki mevcut cihaz ya da parçaları da değerlendirerek analiz etmek; | |
|  |  | Hastaneye yeni alınan her türlü medikal cihazın Biyomedikal Atölyesinde kontrolünü yapmak ve ilgili bölüme yönlendirmek; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | İcapçı olma durumunda, her hangi bir arıza bildirimi yapıldığında gereken müdahaleyi yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Biyomedikal Cihaz Teknolojisi bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

BİLGİSAYAR TEKNİKERİ/TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Bilgisayar Teknikeri/Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 1 |
| Maaş | | | | : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine ve diğer Amirlerine sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Dairede, daireye bağlı hastanelerde ve gerekmesi halinde Bakanlıkta kullanılan bilgisayarların bakımını, onarımını ve programlanmasını yapmak; | | |
|  |  | Bilgisayar donanımlarını kurmak, donanımları çalıştırmak ve onarımlarını yapmak; | | |
|  |  | Donanım birimlerinin çakışmasını önlemek adına doğru planlama yapmak ve uygun donanımı seçmek; | | |
|  |  | Bilgisayar sistemleri üzerine, monitör, yazıcı, faks, fare vb. donanım parçalarını bağlamak ve çalıştırmak; | | |
|  |  | Bellek, anakart, harddisk, ekran kartı, disket sürücü ve cd gibi benzeri bilgisayar parçalarını bilgisayara takıp, kontrollerini sağlamak ve gerektiğinde onları değiştirmek; | | |
|  |  | Yazıcıların toner ve kartuşlarını kontrol etmek ve yenilemek ve internet bağlantısı ayarlarını kontrol etmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayarla ilgili bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  |  |  | Bir teknik orta öğretim kurumunun Bilgisayar bölümünü bitirmiş olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Teknisyen Hizmetleri Sınıfı II. Derece Bilgisayar Teknikeri/Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

BİLGİSAYAR TEKNİKERİ/TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Bilgisayar Teknikeri/Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 2 |
| Maaş | | | | : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine ve diğer Amirlerine sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Dairede, daireye bağlı hastanelerde ve gerekmesi halinde Bakanlıkta kullanılan bilgisayarların bakımını, onarımını ve programlanmasını yapmak; | | |
|  |  | Bilgisayar donanımlarını kurmak, donanımları çalıştırmak ve onarımlarını yapmak; | | |
|  |  | Donanım birimlerinin çakışmasını önlemek adına doğru planlama yapmak ve uygun donanımı seçmek; | | |
|  |  | Bilgisayar sistemleri üzerine, monitör, yazıcı, faks, fare vb. donanım parçalarını bağlamak ve çalıştırmak; | | |
|  |  | Bellek, anakart, harddisk, ekran kartı, disket sürücü ve cd gibi benzeri bilgisayar parçalarını bilgisayara takıp, kontrollerini sağlamak ve gerektiğinde onları değiştirmek; | | |
|  |  | Yazıcıların toner ve kartuşlarını kontrol etmek ve yenilemek ve internet bağlantısı ayarlarını kontrol etmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayarla ilgili bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  |  |  | Bir teknik orta öğretim kurumunun Bilgisayar bölümünü bitirmiş olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Teknisyen Hizmetleri Sınıfı III. Derece Bilgisayar Teknikeri/Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

BİLGİSAYAR TEKNİKERİ/TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Bilgisayar Teknikeri/Teknisyeni | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 4 | |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine ve diğer Amirlerine sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Dairede, daireye bağlı hastanelerde ve gerekmesi halinde Bakanlıkta kullanılan bilgisayarların bakımını, onarımını ve programlanmasını yapmak; | | |
|  |  | Bilgisayar donanımlarını kurmak, donanımları çalıştırmak ve onarımlarını yapmak; | | |
|  |  | Donanım birimlerinin çakışmasını önlemek adına doğru planlama yapmak ve uygun donanımı seçmek; | | |
|  |  | Bilgisayar sistemleri üzerine, monitör, yazıcı, faks, fare vb. donanım parçalarını bağlamak ve çalıştırmak; | | |
|  |  | Bellek, anakart, harddisk, ekran kartı, disket sürücü ve cd gibi benzeri bilgisayar parçalarını bilgisayara takıp, kontrollerini sağlamak ve gerektiğinde onları değiştirmek; | | |
|  |  | Yazıcıların toner ve kartuşlarını kontrol etmek ve yenilemek ve internet bağlantısı ayarlarını kontrol etmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  |  |  | | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayarla ilgili bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya |
|  |  |  | | Bir teknik orta öğretim kurumunun Bilgisayar bölümünü bitirmiş olmak. |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Bilgisayar Teknikeri/Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Bilgisayar Teknikeri/Teknisyeni kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

BİLGİSAYAR TEKNİKERİ/TEKNİSYENİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Bilgisayar Teknikeri/Teknisyeni |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 8 |
| Maaş | | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine, teknik yönden ise Bakım - Onarım Şube Amirine ve diğer Amirlerine sorumlu olarak görev yapmak; | | |
|  |  | Dairede, daireye bağlı hastanelerde ve gerekmesi halinde Bakanlıkta kullanılan bilgisayarların bakımını, onarımını ve programlanmasını yapmak; | | |
|  |  | Bilgisayar donanımlarını kurmak, donanımları çalıştırmak ve onarımlarını yapmak; | | |
|  |  | Donanım birimlerinin çakışmasını önlemek adına doğru planlama yapmak ve uygun donanımı seçmek; | | |
|  |  | Bilgisayar sistemleri üzerine, monitör, yazıcı, faks, fare vb. donanım parçalarını bağlamak ve çalıştırmak; | | |
|  |  | Bellek, anakart, harddisk, ekran kartı, disket sürücü ve cd gibi benzeri bilgisayar parçalarını bilgisayara takıp, kontrollerini sağlamak ve gerektiğinde onları değiştirmek; | | |
|  |  | Yazıcıların toner ve kartuşlarını kontrol etmek ve yenilemek ve internet bağlantısı ayarlarını kontrol etmek; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayarla ilgili bölümlerinin birinden ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  |  |  | Bir teknik orta öğretim kurumunun Bilgisayar bölümünü bitirmiş olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TIBBİ SEKRETER KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Tıbbi Sekreter |
| Hizmet Sınıfı | | | : Kitabet Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 5 |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine ve görev yaptığı servisteki ilgili Klinik Şefine, teknik yönden ise Hastane Şube Amirlerine ve Sağlık İdarecilerine karşı sorumlu olmak; | |
|  |  | Görev yaptığı sağlık servisinde, sağlık hizmet sunumunun devamlılığı esası ile tıbbi iş ve işlemlerin gerektirdiği haberleşme ve yazışma hizmetlerini yürütmek; | |
|  |  | Görev yaptığı sağlık servisinde randevu hizmetlerini ve hasta kabul işlemlerini yapmak; | |
|  |  | Hastaya ait tıbbi ve idari kayıtları tutmak, elektronik ve/veya sesli ortamlara kayıt edilen tıbbi verileri tıbbi belgelere dönüştürmek; | |
|  |  | Hasta dosyalarını ve gerekli görülen diğer belge ve raporları dosyalamak, tetkik sonuçlarını ve kayıtlarını bilgisayara işlemek, dosyalardaki eksikliklerin giderilmesini sağlamak, arşivleme ve hizmete sunma işlemlerini yürütmek; | |
|  |  | Tıbbi istatistikler ile ilgili verileri derleyerek sonuçlarını Amirlerine raporlamak; | |
|  |  | Gerektiğinde genel kitabet hizmetlerini yürürlükteki mevzuata ve Amirlerinin yönergelerine uygun olarak yerine getirmek; | |
|  |  | Gerektiğinde hastanede vardiya veya rotasyon usulü çalışmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Kitabet Hizmetleri Sınıfı II. Derece Tıbbi Sekreter kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TIBBİ SEKRETER KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Tıbbi Sekreter |
| Hizmet Sınıfı | | | : Kitabet Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 10 |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine ve görev yaptığı servisteki ilgili Klinik Şefine, teknik yönden Hastane Şube Amirlerine ve Sağlık İdarecilerine karşı sorumlu olmak; | |
|  |  | Görev yaptığı sağlık servisinde, sağlık hizmet sunumunun devamlılığı esası ile tıbbi iş ve işlemlerin gerektirdiği haberleşme ve yazışma hizmetlerini yürütmek; | |
|  |  | Görev yaptığı sağlık servisinde randevu hizmetlerini ve hasta kabul işlemlerini yapmak; | |
|  |  | Hastaya ait tıbbi ve idari kayıtları tutmak, elektronik ve/veya sesli ortamlara kayıt edilen tıbbi verileri tıbbi belgelere dönüştürmek; | |
|  |  | Hasta dosyalarını ve gerekli görülen diğer belge ve raporları dosyalamak, tetkik sonuçlarını ve kayıtlarını bilgisayara işlemek, dosyalardaki eksikliklerin giderilmesini sağlamak, arşivleme ve hizmete sunma işlemlerini yürütmek; | |
|  |  | Tıbbi istatistikler ile ilgili verileri derleyerek sonuçlarını Amirlerine raporlamak; | |
|  |  | Gerektiğinde genel kitabet hizmetlerini yürürlükteki mevzuata ve Amirlerinin yönergelerine uygun olarak yerine getirmek; | |
|  |  | Gerektiğinde hastanede vardiya veya rotasyon usulü çalışmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Kitabet Hizmetleri Sınıfı III. Derece Tıbbi Sekreter kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TIBBİ SEKRETER KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Tıbbi Sekreter | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Kitabet Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 15 | |
| Maaş | | | : Barem 9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine ve görev yaptığı servisteki ilgili Klinik Şefine, teknik yönden ise Hastane Şube Amirlerine ve Sağlık İdarecilerine karşı sorumlu olmak; | | |
|  |  | Görev yaptığı sağlık servisinde, sağlık hizmet sunumunun devamlılığı esası ile tıbbi iş ve işlemlerin gerektirdiği haberleşme ve yazışma hizmetlerini yürütmek; | | |
|  |  | Görev yaptığı sağlık servisinde randevu hizmetlerini ve hasta kabul işlemlerini yapmak; | | |
|  |  | Hastaya ait tıbbi ve idari kayıtları tutmak, elektronik ve/veya sesli ortamlara kayıt edilen tıbbi verileri tıbbi belgelere dönüştürmek; | | |
|  |  | Hasta dosyalarını ve gerekli görülen diğer belge ve raporları dosyalamak, tetkik sonuçlarını ve kayıtlarını bilgisayara işlemek, dosyalardaki eksikliklerin giderilmesini sağlamak, arşivleme ve hizmete sunma işlemlerini yürütmek; | | |
|  |  | Tıbbi istatistikler ile ilgili verileri derleyerek sonuçlarını Amirlerine raporlamak; | | |
|  |  | Gerektiğinde genel kitabet hizmetlerini yürürlükteki mevzuata ve Amirlerinin yönergelerine uygun olarak yerine getirmek; | | |
|  |  | Gerektiğinde hastanede vardiya veya rotasyon usulü çalışmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Tıbbi Sekreter kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Tıbbi Sekreter kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TIBBİ SEKRETER KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Tıbbi Sekreter |
| Hizmet Sınıfı | | | : Kitabet Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 30 |
| Maaş | | | : Barem 6-7-8 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden Hastane Başhekimine ve görev yaptığı servisteki ilgili Klinik Şefine, teknik yönden ise Hastane Şube Amirlerine ve Sağlık İdarecilerine karşı sorumlu olmak; | |
|  |  | Görev yaptığı sağlık servisinde, sağlık hizmet sunumunun devamlılığı esası ile tıbbi iş ve işlemlerin gerektirdiği haberleşme ve yazışma hizmetlerini yürütmek; | |
|  |  | Görev yaptığı sağlık servisinde randevu hizmetlerini ve hasta kabul işlemlerini yapmak; | |
|  |  | Hastaya ait tıbbi ve idari kayıtları tutmak, elektronik ve/veya sesli ortamlara kayıt edilen tıbbi verileri tıbbi belgelere dönüştürmek; | |
|  |  | Hasta dosyalarını ve gerekli görülen diğer belge ve raporları dosyalamak, tetkik sonuçlarını ve kayıtlarını bilgisayara işlemek, dosyalardaki eksikliklerin giderilmesini sağlamak, arşivleme ve hizmete sunma işlemlerini yürütmek; | |
|  |  | Tıbbi istatistikler ile ilgili verileri derleyerek sonuçlarını Amirlerine raporlamak; | |
|  |  | Gerektiğinde genel kitabet hizmetlerini yürürlükteki mevzuata ve Amirlerinin yönergelerine uygun olarak yerine getirmek; | |
|  |  | Gerektiğinde hastanede vardiya veya rotasyon usulü çalışmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik bölümünden ön lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TAHSİLAT MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Tahsilat Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tahsildarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 4 |
| Maaş | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine ve Sağlık İdarecilerine, teknik yönden ise Mali İşler Şube Amirine ve Muhasebe Memurlarna karşı sorumlu olarak, hastane veznelerinde her türlü tahsilat işlemlerini yapmak ve muhasebeyle ilgili görevlerini yerine getirmek; | |
|  |  | Tahsil edilen paranın muhafazası ve bankaya yatırılma işlemlerini yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Gerekmesi halinde hastane veznelerinde vardiya veya rotasyon ile çalışmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Lise veya meslek lisesi veya dengi bir orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tahsildarlık Hizmetleri Sınıfı II. Derece Tahsilat Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TAHSİLAT MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Tahsilat Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tahsildarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 6 |
| Maaş | | | : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine ve Sağlık İdarecilerine, teknik yönden ise Mali İşler Şube Amirine ve Muhasebe Memurlarna karşı sorumlu olarak, hastane veznelerinde her türlü tahsilat işlemlerini yapmak ve muhasebeyle ilgili görevlerini yerine getirmek; | |
|  |  | Tahsil edilen paranın muhafazası ve bankaya yatırılma işlemlerini yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Gerekmesi halinde hastane veznelerinde vardiya veya rotasyon ile çalışmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Lise veya meslek lisesi veya dengi bir orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak. | |
|  |  | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi Tahsildarlık Hizmetleri Sınıfı III. Derece Tahsilat Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TAHSİLAT MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Tahsilat Memuru | |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tahsildarlık Hizmetleri Sınıfı | |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | : 12 | |
| Maaş | | | : Barem 9 -10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine ve Sağlık İdarecilerine, teknik yönden ise Mali İşler Şube Amirine ve Muhasebe Memurlarna karşı sorumlu olarak, hastane veznelerinde her türlü tahsilat işlemlerini yapmak ve muhasebeyle ilgili görevlerini yerine getirmek; | | |
|  |  | Tahsil edilen paranın muhafazası ve bankaya yatırılma işlemlerini yapmak; | | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | | |
|  |  | Gerekmesi halinde hastane veznelerinde vardiya veya rotasyon ile çalışmak; ve | | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  |  | Lise veya meslek lisesi veya dengi bir orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak. | | |
|  |  |  | | Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Tahsilat Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3(üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya |
|  |  |  | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Yataklı Tedavi Kurumları Dairesi IV. Derece Tahsilat Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI DAİRESİ

TAHSİLAT MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Tahsilat Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | : Tahsildarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 20 |
| Maaş | | | : Barem 6-7-8 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  |  | İdari yönden görev yaptığı hastanenin başhekimine ve Sağlık İdarecilerine, teknik yönden ise Mali İşler Şube Amirine ve Muhasebe Memurlarna karşı sorumlu olarak, hastane veznelerinde her türlü tahsilat işlemlerini yapmak ve muhasebeyle ilgili görevlerini yerine getirmek; | |
|  |  | Tahsil edilen paranın muhafazası ve bankaya yatırılma işlemlerini yapmak; | |
|  |  | Hastanede kullanılmakta olan hastane bilgi yönetim sistemine (HBYS) ilgili veri girişlerini yapmak; | |
|  |  | Gerekmesi halinde hastane veznelerinde vardiya veya rotasyon ile çalışmak; ve | |
|  |  | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  |  | Lise veya meslek lisesi veya dengi bir orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak. | |
|  |  | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |