



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
KAMU HASTANELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI
TEDARİK PLANLAMA, STOK VE LOJİSTİK YÖNETİM BİRİMİ

A. KAPSAM

Hastane eczacılığı hizmetleri, medikal depo stok yönetimi ve tedarik planlama işlemleri; İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesislerinde sağlık hizmet sunumunda kullanılan ilaç ve tıbbi malzemelerin akılcı yönetimi için gerçekleştirilecek tüm faaliyetleri kapsar.

Biyomedikal mühendislik hizmetleri; İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesislerinde sağlık hizmet sunumunda kullanılan tıbbi cihaz ve biyomedikal mühendislik hizmetlerinin akılcı yönetimi için gerçekleştirilecek tüm faaliyetleri kapsar.

Taşıma işlemleri yönetimi; İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesislerinde hizmet sunumunda kullanılan tüketim ve demirbaş taşıma araçlarının akılcı ve etkin yönetimi için yapılan iş ve işlemler ile gerçekleştirilecek tüm faaliyetleri kapsar.

Medikal depo stok yönetimi, tedarik planlama işlemleri, hastane eczacılığı, taşıma işlemleri yönetim, biyomedikal mühendislik hizmetleri, işlemlerini yerine getirmekle sorumlu personel İl Sağlık Müdürlüğüne karşı sorumlu olarak faaliyetlerini ilgili mevzuat kapsamında yürütme yetkisine sahiptir.

B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

B.1. Hastane Eczacılığı Hizmetleri Uzmanı/Sorumlusu Görev Tanımı

1. Hastane Eczacılığı Hizmetleri Uzmanı/Sorumlusu, Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanı/Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.
2. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından yürütülen hastane eczacılığı hizmetlerine ilişkin iş ve işlemlerin taşrada yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlar; merkez teşkilatına bilgi sunar.
3. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde görevli (kadrolu, geçici görevli, sözleşmeli veya personele dayalı hizmet alım yoluyla görevli) eczacılara ve eczane personeline (eczacı teknikeri/teknisyeni vb.) hastane eczacılığı hizmetleri ve ilaç hazırlama ünitelerinin yönetimi konusunda danışmanlık hizmeti sunar ve koordinasyonu sağlar.
4. Sağlık tesislerinde ilaç ve tıbbi sarf yönetimine ilişkin hastane eczacılığı hizmetlerine ait faaliyetleri gerçekleştirir ve ilgili kuruluşlar ile koordinasyonu sağlar.
5. Sağlık tesislerinde ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin etkin, etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak için yapılan düzenlemelerin takibini yapar, kullanım değerlendirme komisyonları tarafından düzenlenen raporları hastane eczacılığı açısından değerlendirir ve il genelinde yayılması uygun görülen iyi uygulama örnekleri hakkında çalışma yapar.
6. İl Sağlık Müdürlüğünde ve bağlı sağlık tesislerinde ilaç ve tıbbi sarf malzeme yönetimine ilişkin ürünlerin güvenli ve verimli kullanımını sağlamak amacıyla tüm personele danışmanlık ve eğitim hizmeti sunar/sunulmasını sağlar.

7. İlaç hazırlama sistemlerinin (antineoplastik ilaçlar, total parenteral nütrisyon solüsyonu, aseptik ilaç, majistral ilaç, vb.) bulunduğu özellikli ünitelerin yer aldığı sağlık tesislerinde hem ilaç hem çalışan güvenliğini kapsayacak şekilde Bakanlık tarafından yapılan düzenlemelere uygun olarak ilaçların hazırlanması, sunumu ve uygulanması süreçlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütür.
8. Özellikli ilaç hazırlama ünitelerinin, hastane eczanelerinin ve depo alanlarının yer aldığı mahallerde Bakanlık tarafından yapılan mimari ve mühendislik altyapılarına yönelik mevzuat ve standartlara uygun olarak klinik alan tasarımı süreçlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütür.
9. İlaç-ilaç ve ilaç-besin etkileşimleri, geçimsizlik, dar terapötik aralıklı ilaç izlemi, akılcı ilaç kullanımı, nütrisyonel destek tedavisinde kullanılan ürünler vb. konularda sağlık profesyonellerine ilişkin eğitim dokümanı hazırlar ve sağlık tesisi içi gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlar.
10. Akılcı ilaç kullanımına ilişkin sağlık tesislerinde, hastane eczacılarıyla yürütülecek faaliyetlerin (sağlık profesyonelleri, hasta veya hasta yakını eğitim verilmesi, akılcı ilaç kullanımı danışma merkezlerinin kurulması, vb.) koordinasyonunu sağlar.
11. İl içi temel ilaç ve tıbbi sarf malzeme listelerinin hazırlanmasında ve güncellenmesinde komite çalışmalarında yer alır.
12. Sağlık tesislerinde ilaç ve tıbbi sarf malzeme depo koşullarının denetlenmesi ve gereği halinde iyileştirme çalışmalarının yapılması için idareye rapor sunar; planlanan iyileştirme çalışmalarını koordine eder.
13. Sağlık tesislerinde kullanılan özel reçeteye tabi ilaçlara dair kayıtların düzenli tutulmasını ve düzensiz kayıt tutulduğunun tespiti halinde gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlar.
14. Sağlık tesislerinde ilaç advers etki ve tıbbi sarf malzeme olumsuz olay bildirimlerinin yapılıp yapılmadığını kontrol eder. Çelişkili durumlarda ilgili kuruma bildirir ve/veya görüş alır.
15. Kullanılmadan kalan ilaç dozlarının yönetimi ve saklama koşullarıyla ilgili olarak sağlık tesislerine danışmanlık hizmeti sunar.
16. Sağlık tesislerinde özellikli farmakolojik ürünlere ilişkin (antibiyotikler, enteral ve parenteral beslenme solüsyonları, insan albümini vb.) HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi) ikaz algoritmalarının bulundurulmasını sağlar.
17. İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesislerinin dijital hastane yönetimi, verimlilik, kalite ve akreditasyon süreçlerinde Eczacılık Hizmetleri Boyutlarına ilişkin indikatörlerin / kriterlerin mevzuata uygun olarak işletilmesini sağlar.
18. Faaliyet alanıyla ilgili eğitim programı hazırlayarak uygular ya da uygulatır, görev alanıyla ilgili araştırma yapar, konu hakkında sempozyum, panel, çalıştay seminer vs. etkinlikleri düzenler ve düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinliklere katkı ve/veya katılım sağlar.
19. Uzman olması halinde; Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro standartları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönergesi Madde 12’de yer alan “Uzman” ünvanlı sözleşmeli personel için belirlenen görevleri yerine getirir

B.2. Medikal Depo Stok Yönetimi Uzmanı/Sorumlusu Görev Tanımı:

1. Medikal Depo Stok Yönetimi Uzmanı/Sorumlusu, Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanı/Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.
2. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından yürütülen medikal depo stok yönetimine ilişkin iş ve işlemlerin taşrada yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlar, merkez teşkilatına bilgi sunar.
3. İl içi temel ilaç ve tıbbi sarf malzeme listelerinin hazırlanmasını ve güncellenmesini sağlar.

4. Medikal depo kapsamındaki envanterin akılcı yönetimine ilişkin ihtiyaç/stok fazlası, azami stok seviyesi gibi hususlarda sağlık tesislerini takip eder, raporlar ve hastane idaresine durumu bildirerek farkındalık ve eğitim faaliyetleri düzenler.
5. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde medikal depo kapsamındaki taşınırların yönetimine ilişkin görev alan tüm personele danışmanlık ve eğitim hizmeti sunar.
6. İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesisleri ve diğer iller arasında gerçekleştirilecek olan stok devirlerini koordine eder. Hareket görmeyen medikal depo malzemelerinin takibini yürütür, il stok havuzunda tüketilemeyeceği kanaatine varılan malzemelerin diğer illere stok devirlerinin yapılması hususunda gerekli iş ve işlemleri yürütür.
7. İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesislerinin stoklarını öncelikle MKYS – Karar Destek Sistemleri ve sonra diğer bilgi sistemleri verilerine dayanarak analiz eder.
8. Stok düzeyi azami stok seviyesinin üzerine çıkan sağlık tesislerini takip eder ve hastane idaresine durumu bildirerek stok yönetimi hakkında farkındalık sağlar ve eğitim faaliyetleri düzenler.
9. Sağlık tesislerinde medikal depo kapsamında verilen siparişlerin takibini ve azami stok miktarını aşacak seviyede siparişlerin verilmesi halinde sipariş işlemleri sürecini yönetir.
10. Genel Müdürlük tarafından medikal depo rolünde yapılan düzenlemeleri ve stok kayıtlarının veri doğruluğunu sağlık tesislerinde yerinde değerlendirir.
11. İl stokunda yer alan ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin, fiili stok durumu, miat bilgileri ve tüketimlerine ilişkin gerekli takipleri yapar.
12. Hasta bazında ödenen medikal depo malzemelerinin stok çıkış miktarlarıyla, hasta faturalarına yansıyan miktarlarını karşılaştırarak fatura kaçaklarının önüne geçilmesini sağlar.
13. İlaç, tıbbi sarf malzeme ve laboratuvar sarf malzeme tüketimlerinin takibi ve raporlanması çalışmalarını gerçekleştirir.
14. Verimlilik Karnesi İzlem Medikal Depo Yönetimi Boyutuna ilişkin kriterlere uygun olarak sağlık tesislerinde yerinde değerlendirme çalışmalarını gerçekleştirir.
15. Uzman olması halinde; Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro standartları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönergesi Madde 12’de yer alan “Uzman” ünvanlı sözleşmeli personel için belirlenen görevleri yerine getirir.

B.3. Tedarik Planlama Uzmanı/Sorumlusu Görev Tanımı:

1. Tedarik Planlama Uzmanı/Sorumlusu, Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanı/Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.
2. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından yürütülen tedarik planlama süreçlerine ilişkin iş ve işlemlerin taşrada yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlar, merkez teşkilatına bilgi sunar.
3. İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesisleri ve diğer iller arasında Tedarik Paylaşım Platformu (TPP) üzerinden gerçekleştirilecek olan paylaşım ve devir işlemlerini koordine eder.
4. İline ait Tedarik Paylaşım Platformu üzerinden ilaç ve tıbbi sarf malzemelerinin paylaşımına yönelik devir hareketlerini yönetir.
5. Sağlık Market kapsamında temin edilen ürünlere ait talep değerlendirme ve sipariş onaylama işlemlerini gerçekleştirerek teslimat ve fatura giriş işlemlerinin düzenli olarak yürütülmesinde koordinasyonu sağlar.
6. Sağlık tesislerinde Sağlık Market ve TPP kapsamında verilen siparişlerin takibini ve azami stok miktarını aşacak seviyede siparişlerin verilmesi halinde sipariş işlemleri sürecini yönetir.

7. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde Sağlık Market ve TPP üzerinden yürütülen işlemlere dair ilgili tüm personele danışmanlık ve eğitim hizmeti sunar.
8. TPP üzerinden gerçekleşen giriş ve çıkış işlemlerini dönemsel olarak takip eder.
9. Uzman olması halinde; Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro standartları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönergesi Madde 12’de yer alan “Uzman” ünvanlı sözleşmeli personel için belirlenen görevleri yerine getirir.

B.4. Biyomedikal Mühendislik Hizmetleri Uzmanı/Sorumlusu Görev Tanımı:

1. Biyomedikal Mühendislik Hizmetleri Uzmanı/Sorumlusu, Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanı/Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğüne bağlı ikinci ve üçüncü basamak sağlık tesislerinde;

2. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü Tedarik Planlama Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından yürütülen biyomedikal mühendisliğe ilişkin iş ve işlemlerin taşrada yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlar, merkez teşkilatına bilgi sunar.
3. Tıbbi cihazlar ile biyomedikal hizmetlerin yaşam döngüsü ve tedarik zincirine ilişkin tüm iş ve işlemlerin yürütülmesini ve il içi koordinasyonu sağlar.
4. Biyomedikal depo kapsamındaki taşınırların yönetimine ilişkin görev alan tüm personele danışmanlık ve eğitim hizmeti sunar.
5. Biyomedikal depo kapsamındaki ürünlerin güvenli ve verimli kullanımını sağlamak amacıyla tüm kullanıcı personele danışmanlık, eğitim hizmeti sunar veya sunulmasını sağlar.
6. İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı diğer birimler ile bağlı sağlık tesislerindeki biyomedikal depo kapsamındaki cihazların müşterek kullanımına ilişkin süreçleri yürütür.
7. Sağlık tesislerinin talepleri doğrultusunda; biyomedikal dayanıklı taşınırları analiz ederek “İl Tıbbi Cihaz Alımları Planlama Komisyonu” ve ihtiyaç tespit komisyonlarında görev alır.
8. Biyomedikal depo kapsamındaki tıbbi cihazlar ile biyomedikal teknik hizmetlerin (bakım, onarım, metroloji, kurulum gibi) tedarik süreçlerinde teknik şartname, hizmeti ifa, muayene ve kabul süreçlerinde teknik uzman olarak görev alır.
9. Kurum içi kaynaklarla uygulanan ve/veya hizmet alımı yoluyla edinilen biyomedikal teknik servis ve metroloji faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak tedarik edilmesi, planlaması, uygulanması, refakat edilmesi, sağlık hizmetine uygun şekilde işlerliğinin denetlenmesi ve hizmeti ifa süreçlerini takip eder veya edilmesini sağlar.
10. Biyomedikal depo kapsamındaki cihazların hurda süreçlerinde teknik uzman olarak bilgi desteği sağlar.
11. Tıbbi gaz dağıtım hatları ile klinik havalandırma/temiz oda iklimlendirme sistemlerine yönelik metroloji süreçlerinde diğer teknik servis birimlerine bilgi desteği sağlar.
12. Tıbbi cihazlar ve biyomedikal teknik servis tedarikçilerinin ilgili otoritelerce belirlenmiş kayıt (UBB, ÜTS, satış ruhsatı, yetki gibi) ve materyovijilans süreçlerini yürütür. Çelişkili durumlarda İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı birim olarak bulunması halinde İlaç ve Tıbbi Cihaz Hizmetleri Başkanlığına, aksi takdirde Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumuna bildirir ve/veya görüş alır.

13. Bakanlık tarafından verilen yetkiler ve İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenen teknik eğitim ve uygulama süreçlerinde servis alanlarında sorumlu müdür olarak gerekli iş ve işlemleri yürütür.
14. Kurum içi kaynaklarla uygulanan biyomedikal depo, biyomedikal teknik servis atölyeleri ve metroloji laboratuvarlarının yaygınlaştırılması, fiziki koşullarının denetlenmesi ve gereği halinde iyileştirme çalışmalarının yapılması için idareye rapor sunar; planlanan iyileştirme çalışmalarını koordine eder.
15. Özellikle sağlık alanlarının (yoğun bakım, ameliyathane, temiz oda, radyoterapi ve radyoloji üniteleri gibi) yer aldığı mahallerde Bakanlık tarafından yapılan mimari ve mühendislik altyapılarına yönelik mevzuat ve standartlara uygun olarak klinik alan tasarımı süreçlerine ilişkin teknik bilgi desteği sağlar.
16. Öncelikle MKYS olmak üzere sağlık bilgi yönetim sistemlerinde tanımlanan biyomedikal envanter ve mühendislik hizmetlerine ait veri doğruluğunu (envanter bilgileri, bütçe kodları, sözleşme ve hizmet bilgileri gibi) sağlamak üzere ilgili birimler ile koordinasyonu sağlayarak düzenleyici ve önleyici faaliyetleri gerçekleştirir.
17. Verimlilik Karnesi İzlem Klinik Mühendislik Hizmetleri ve Biyomedikal Depo Yönetimi boyutlarına ilişkin kriterlere uygun olarak sağlık tesislerinde yerinde değerlendirme çalışmalarını gerçekleştirir.
18. Klinik Mühendislik Bilgi Yönetim Sistemlerinin etkin kullanımını sağlayacak düzenleyici ve önleyici faaliyetleri gerçekleştirir.
19. Biyomedikal depo kapsamında envanterin akılcı yönetimine ilişkin ihtiyaç/stok fazlası, azami stok seviyesi, atıl kapasite ve ikame cihaz takibi için sağlık tesislerini takip eder ve hastane idaresine durumu bildirerek stok yönetimi hakkında farkındalık sağlar.
20. Biyomedikal hizmetlerin, maliki olunan ve hizmet alımı yoluyla edinilen biyomedikal dayanıklı taşınırların akılcı yönetimine ilişkin sözleşme yönetimi, aktif çalışabilirlik süreleri, verimlilik analizleri, gerçek zamanlı envanter takibini gerçekleştirir, raporlar ve hastane idaresine durumu bildirerek farkındalık oluşturmak amacıyla eğitim faaliyetleri düzenler.
21. Görevli (kadrolu, geçici görevli, sözleşmeli veya personele dayalı hizmet alımı yoluyla görevli) mühendis, tekniker ve teknisyenlerin biyomedikal teknik servis ve klinik alan yönetimi faaliyetlerinde danışmanlık yapar ve koordinasyonu sağlar.
22. Genel Müdürlüğümüzce, Biyomedikal Mühendislik Hizmetleri için oluşturulan; Standart Paylaşım Platformu, Biyomedikal İnsan Kaynakları Platformu ve Biyomedikal Platformu gibi web uygulamalarının aktif kullanılmasını ve platformlara erişim sağlayan kullanıcıların veri girişlerini sağlar.
23. Dijital hastane yönetimi, verimlilik, kalite ve akreditasyon süreçlerinde biyomedikal mühendislik ve tıbbi teknoloji yönetimine ilişkin indikatörlerin/kriterlerin mevzuata uygun olarak işletilmesini sağlar.
24. Uzman olması halinde; Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönergesi Madde 12’de yer alan “Uzman” unvanlı sözleşmeli personel için belirlenen görevleri yerine getirir.

B.5. Taşınır İşlemleri Yönetim Uzmanı/Sorumlusu Görev Tanımı:

1. Taşınır İşlemleri Yönetim Uzmanı/Sorumlusu Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanı/Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

2. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü Tedarik Planlama Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen taşınır uygulamalarına yönelik iş ve işlemlerin taşrada yürütülmesi için koordinasyonunu sağlar, merkez teşkilatına bilgi sunar.
3. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde, ayniyat depo kapsamında bulunan taşınırın güvenli ve verimli kullanımını sağlamak amacıyla, görev alan tüm personele danışmanlık ve eğitim hizmeti sunar.
4. Bağlı sağlık tesislerinin talepleri doğrultusunda İl Sağlık Müdürlüğünce alımı yapılacak ayniyat depo taşınırına ait mal/hizmet alımlarının teknik şartname, hizmeti ifa, muayene ve kabul süreçleri için kurulan komisyonlarda görev alır.
5. Ayniyat depo kapsamındaki demirbaşların hurda, kaynak geliştirme ve geri kazanım süreçlerini takip eder.
6. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde ayniyat depo kapsamındaki demirbaşların, MKYS/Dayanıklı Taşınır Envanter Yönetim Ekranındaki (taşınır kodu, marka, model, edinim yılı, aktif, pasif vb.) veri doğruluğunun sağlanması için düzenleyici ve önleyici faaliyetleri gerçekleştirir.
7. Ayniyat depo kapsamındaki envanterin ihtiyaç/stok fazlası, azami stok seviyesi, atıl kapasite ve ikame demirbaş takibi için sağlık tesislerini kontrol eder ve hastane idaresine durumu bildirerek stok yönetimi hakkında farkındalık sağlar.
8. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesisleri arasında ayniyat taşınır depo yönetimine ilişkin organizasyon yapısı ve iletişim kanallarını belirler.
9. Verimlilik çalışmaları kapsamında, Ayniyat Depo Yönetimi Boyutuna ilişkin kriterlere uygun olarak bağlı sağlık tesislerinde yerinde değerlendirme çalışmalarını gerçekleştirir.

C. PERSONEL NİTELİKLERİ

İ1, İ2, İ3, İ4, İ5 ve İ6 grubu il sağlık müdürlüklerinde Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı kapsamında Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetim Birimi, diğer İ7, İ8 ve İ9 grubu il sağlık müdürlüklerinde Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı kapsamında idarenin uygun gördüğü birim altında görevlendirilecek olan uzmanların/sorumluların aşağıdaki asgari şartları sağlaması esastır. Görevlendirilmek üzere planlanan personel bilgileri ilgili sistemlerden tanımlanarak Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğüne bağlı Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığına iletilir. Daire Başkanlığı tarafından gerekli görülen personele MKYS yetkileri tanımlanır.

C.1. Medikal Depo Stok Yönetimi Uzmanı/Sorumlusu Asgari Nitelikleri

İl Sağlık Müdürlüğü Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetim Birimi Medikal Depo Stok Yönetimi Uzman / Sorumlu personel;

Medikal depo stok yönetimi konusunda en az 3 yıl tecrübeye sahip (Taşınır Kayıt/Kontrol Yetkilisi),sağlık profesyoneli ve tercihen İl Sağlık Müdürlüklerinin ilgili birimlerinde en az 1 yıl görev yapmış olmalı.

Tanımlama Sistemi: <https://sbu2.saglik.gov.tr/uzmanbasvuru/>

C.2. Tedarik Planlama Uzmanı/Sorumlusu Asgari Nitelikleri

İl Sağlık Müdürlüğü Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetim Birimi Medikal Depo Stok Yönetimi Uzman / Sorumlu personel;

Medikal depo tedarik planlama işlemleri konusunda en az 3 yıl tecrübeye sahip (Taşınır Kayıt/Kontrol Yetkilisi),sağlık profesyoneli ve tercihen İl Sağlık Müdürlüklerinin ilgili birimlerinde en az 1 yıl görev yapmış olmalı.

Tanımlama Sistemi: <https://sbu2.saglik.gov.tr/uzmanbasvuru/>

C.3. Biyomedikal Mühendislik Hizmetleri Uzmanı/Sorumlusu Asgari Nitelikleri

İl Sağlık Müdürlüğü Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetim Birimi Biyomedikal Mühendislik Hizmetleri Uzman / Sorumlu personel;

Teknik Hizmetler Sınıfında biyomedikal/tıp mühendisliği branşında lisans ve/veya yüksek lisans düzeyinde veya biyomedikal branşında tekniker unvanında en az ön lisans düzeyinde yükseköğrenim diplomasına sahip ve tercihen İl Sağlık Müdürlüklerinde görev yapmış olmalıdır. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde bu niteliklerde personel bulunmaması durumunda tıbbi cihaz yönetimi veya sağlık tesislerinde biyomedikal mühendislik alanında en az 2 yıl deneyime sahip mühendis veya en az 3 yıl deneyime sahip tekniker unvanında teknik hizmetler sınıfı uzman personel görevlendirilir.

Tanımlama Sistemi: <https://sbu2.saglik.gov.tr/uzmanbasvuru/>

C.4. Hastane Eczacılığı Hizmetleri Uzmanı/Sorumlusu Asgari Nitelikleri

İl Sağlık Müdürlüğü Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetim Birimi Hastane Eczacılığı Hizmetleri Uzman/Sorumlu personel;

Eczacı unvanına sahip, hastane eczanesinde 2 yıl görev yapmış ve tercihen eczacılık fakültelerinin ilgili alanlarında (farmakoloji, klinik eczacılık, toksikoloji vb.) yüksek lisans/doktora programlarını tamamlamış/devam ediyor olmalıdır.

Tanımlama Sistemi: <https://sbu2.saglik.gov.tr/uzmanbasvuru/>

C.5. Taşınır İşlemleri Yönetimi Uzmanı/Sorumlusu Asgari Nitelikleri

İl Sağlık Müdürlüğü Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetim Birimi Taşınır İşlemleri Yönetimi Uzman / Sorumlu personel;

Ayniyat depoda en az 2 yıl görev yapmış, taşınır iş ve işlemleri hakkında deneyime sahip personel görevlendirilir.

Tanımlama Sistemi: <https://sbu2.saglik.gov.tr/uzmanbasvuru/>