

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

Sayı : B.10.1.TKH.0.71.00.00/
Konu : Personel verileri

..... VALİLİĞİNE
(İl Sağlık Müdürlüğü)

Sağlık hizmet sunumunda hizmetin kaliteli, etkili, hızlı, erişilebilir ve hakkaniyetli sunulmasında sağlıkta insan gücü planlaması yüksek derecede öneme sahiptir. Bu bağlamda kurumumuza bağlı kuruluşların insan gücü planlamasında değerlendirilmek üzere personelin bazı bilgilerine ihtiyaç duyulmuştur. İstenilen bilgilerin sistemsel olarak toplanabilmesi için **ÇKYS/İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi/Hastane/Merkez Şubeleri İKYS Menüsü/Bilgi Toplama Formu (1)** modülü oluşturulmuştur.

Bilgi Toplama Formunun nasıl doldurulacağı hakkındaki Bilgi Toplama Formu pdf formatında www.tkhk.gov.tr web adresinin “Duyurular” kısmına eklenmiştir. Ayrıca Müdürlüğünüz mail adresine e-posta olarak gönderilmiştir.

Bilgi Toplama Formu Kurumumuza bağlı kuruluşlar (AI, AI_Dal, AII, AII_Dal, B, C, D, E1 rolü hastaneler ile, ADSM ve ADSH) tarafından doldurulacaktır.

Bilgi Toplama Formuna veri girişi 18-30 Eylül 2012 tarihleri arasında yapılacaktır. Verilerin anılan tarih aralığında eksiksiz ve doğru olarak girilmesinden Başhekimler sorumludur.

Bahsi geçen konuyla ilgili yazımızın Kurumumuza bağlı başhekimliklere imza karşılığında tebliğ edilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.


Uzm. Dr. Hasan ÇAĞILY.
Kurum Başkanı

DAĞITIM:

Gereği :

81 il Sağlık Müdürlüklerine

BİLGİ TOPLAMA FORMU (1)

Sağlık Bakanlığı Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi

Pencere

Gezgin(VT2-8BMRKCKYSAPP10-ORJİNAL)

Ad/Soyad **SELAMİ MERT** Kullanıcı

Birim **TKHK İZ.ÖLÇ.DEĞ.BŞK.YRD.** Tarihi : **17/09/2012 14:14:25**

ÇKYS

- İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi (İKYS)
 - Atama Ana Menüsü
 - Sicil Ana Menüsü
 - Hastane/Merkez Şubeleri İKYS Menüsü
 - Hastane İçi Birim Girişi
 - Bilgi Toplama Formu (1)**
- ÇKYS Yönetim Kümesi
- Rapor isteklerini Görüntüle
- Özel Sağlık Kuruluşları Yönetim Sistemi (SKYS)
- Genel Raporlama

VERİ GİRİŞİ YAPILACAK BÖLÜM

Bilgi için İletişim:

İzleme Ölçme Değerlendirme

0 312 705 14 71-73-79

ÇKYS Teknik Desdek:

0312 705 18 23-24

Personel.ikys@saglik.gov.tr

Eylem Düzenle Şorgula Engelle Kayıt Alan Yardım Pencere

İl Hastane İstatistik bilgileri

İL HASTANE İSTATİSTİK BİLGİLERİ

İli: MERKEZ TEŞKİLAT
Yıl: 2012
Ay: Eylül

Bilgi Toplama Formu
Personel Bilgilerini Getir

Birimi:

ADIM-2

ADIM-1

ADIM-5

ADIM-6

ADIM-4

ADIM-7

ADIM-8

ADIM-9

ADIM-10

Personel Bilgileri

T.C.Kimlik No Adı Soyadı Z-a Unvan Kodu Z-a Branş Kodu

Toplam Personel Sayısı:

Nöbet Tutuyormu? Hayır
Hemşire Yetkisi Varmı? Hayır
Çalıştığı Servis :
Birim Sıra No : 732883
Birim Adı : TKHK İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME BAŞKAN YARDIMCILIĞI
Kadro Birim Adı :
Sertifika Bilgileri :
Açıklama :

Getir

İZLENECEK ADIMLAR:

ADIM-1: Personel Bilgilerini Getir; Personel Bilgileri Getir butonuna tıklandığında Kurumunuzda fiili olarak görev yapan tüm personele ait bilgiler formda (ADIM-4 kısmında) görüntülenecektir.

ADIM-2: Bilgi Toplama Formu menüsünden listelenen personele ait verileri excel formatında çıktı alınız.

ADIM-3: Excel Formatında aldığınız fiili çalışan çıktısı ile Kurumunuzda fiili olarak çalışan personelleri isim isim karşılaştırınız.

ADIM-4: Adım-2'den aldığınız fiili çalışan personel listesi ile Kurumunuzda fiili çalışan listesini karşılaştırdıktan sonra aşağıdaki karşılaştığınız uygun duruma göre işlemi devam ettiriniz.

Durum-1: Fiili Çalışan Personel listesi ile Kurum çalışan listesi birebir aynıdır.

Herhangi bir şey yapmanıza gerek yok ADIM-5'e geçiniz.

Durum-2 : Fiili Çalışan Personel Listesinde Kurum Çalışan listesine göre fazla isim vardır.

Fazla görünün isim 15 gün sürenin üzerinde başka bir kuruma görevlendirilmişse o personelin üzerine gelerek kayıt sil  butonu ile siliniz ve kaydet butonu ile  kaydediniz.

Durum-3 : Fiili Çalışan Personel Listesinde, Kurum Çalışan listesine göre eksik isim vardır.

Eksik olan kişi kurumunuza 15 günün üzerinde bir süre ile görevlendirilmişse Kişi ekle  butonuna basarak ekleyebilirsiniz. T.C. Kimlik Numarası girildiğinde kişiye ait bilgiler gelecektir. **Bu şekilde eklenen bir kişi için açıklama kısmına açıklama girilmesi ve Kadro birim adı kısmında bulunan kişinin kadrosunun bulunduğu yerin seçilmesi zorunludur.** (örnğ:Valiliğin .../.../.. tarih ...sayılı onayı ile 2 ay süre ile Baştabipliğimiz emrine geçici görevlendirildi) Daha sonra kaydet butonu ile  kaydediniz.

Durum-4: Kişinin kadrosu kurumunuzda başka bir kuruma da Valilik emri ile il içi geçici görevlendirme yapılmadı ise mutlaka fiili çalışan personel listesinde görünmesi gerekmektedir. Bu durumda ÇKYS yardım masası ile irtibata geçiniz.

ADIM-5

NÖBET TUTUYORMU? Bu alan tüm personele duyurulmalı ve nöbet verisi toplanmalıdır.

Tüm personel için veri girilmesi gerekmektedir. Nöbet tutan personel için “Evet” tutmayan personel için “Hayır” seçimi yapılmalıdır.

ADIM-6

HEMŞİRE YETKİSİ VAR MI? Bu alan Ebe kadrosunda görev yapan personele duyurulmalıdır. Hemşire yetkisi ile görev yapan personel belirlenmelidir.

Hemşire olarak çalışır yetkisi var mı? Kısımına **Sadece Ebe** kadrosunda görev yapan personel için Hemşire olarak çalışır yetkisi var ise “Evet” seçimi yapılmalıdır.

ADIM-7 Bu alan tüm personele duyurulmalıdır. Servis çalışan bilgileri toplanmadır.

ÇALIŞTIĞI SERVİS: Bu alanda hastane servisleri tanımlanmıştır. Her bir personel için çalıştığı servis girişi yapılması zorunludur. **Kesinlikle boş geçmeyiniz!!!**

ADIM-8

BİRİM ADI KISMI: Bu alana, kişinin fiili olarak çalıştığı kurum sistem tarafından otomatik olarak getirilmektedir. Herhangi bir veri girmenize gerek yoktur.

ADIM-9

KADRO BİRİM ADI: Bu alana Kurumunuza 15 gün sürenin üzerinde geçici olarak görevlendirilen personelin kadrosunun bulunduğu kurum adı girilecektir.

ADIM-10 Bu alan tüm sağlık personeline duyurulmalıdır.

SERTİFİKA BİLGİLERİ: Sertifika bilgileri sistem tarafından otomatik olarak getirilmektedir.

Sertifika bilgileri kurumunuzda görev yapan sağlık personelinden toplandıktan sonra;

Durum-1: Kişiy e ait sertifika bilgileri sistemde tam olarak kayıtlıdır. Bu durumda bu menü ile ilgili herhangi bir işlem yapmanıza gerek yoktur.

Durum-2: Kişiy e ait sertifika bilgileri sistemde eksik, fazla ya da hiç kayıtlı değildir. Bu durumda Kişinin sertifika bilgileri ÇKYS'deki uygun modüle girilmelidir. Kişinin sertifika bilgileri kurumca İl sağık Müdürlüğüne, İl sağık Müdürlüğü tarafından da Sağık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne bildirilerek ÇKYS'de uygun modüle işlenmesi gerekmektedir.