



Sağlık Bakanlığı  
İstanbul  
Sağlık Müdürlüğü

T.C.  
İSTANBUL VALİLİĞİ  
İl Sağlık Müdürlüğü



Sayı : 73065737/434.99 / 24592 -  
Konu : Yardımcı Sağlık Personeli Başlayışı  
Bürokrasinin Azaltılması

08/03/2013

İMRANCIYE.....KAYMAKAMLIĞINA  
İlçe Sağlık Müdürlüğü

İlimizde faaliyet gösteren özel sağlık kuruluşlarının faaliyet ve personellerine ait bilgilerine kolayca erişim sağlanabilmesi, verilerin tek merkezde toplanması, paydaşlara daha kaliteli hizmet sunulabilmesi için Müdürlüğümüzce "Özel Sağlık Kuruluşları Bilgi Sistemi", "Özel Tanı ve Tedavi Merkezleri Kurum Bilgileri Ekleme Uygulaması", "Özel Sağlık Personelleri Arşivleme Modülü" adlı otomasyon sistemi oluşturulmuş, ilçe sağlık müdürlüklerinin de kullanımına açılmıştır.

"Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" kapsamında bürokrasinin azaltılması, kırtasiyeciliğin önlenmesi, işlemlerin kolaylaştırılması amacıyla özel hastane, tıp merkezi/dal merkezi, özel polikliniklerin yardımcı sağlık personellerinin çalışma başvurularında düzenleme yapılmış olup, söz konusu düzenlemeye esas bilgiler ve istenilen belgeler ekte açıklanmıştır.

İlçenizde faaliyet gösteren özel hastane, tıp merkezi/dal merkezi, özel polikliniklerde çalışmak isteyen yardımcı sağlık personeli başvuru işlemlerinin Ek-1 'de gönderilen "Yardımcı Sağlık Personeli Çalışma Başvurusu İşlemleri" başlıklı yazı doğrultusunda yapılması, yazımızın ilçenizdeki söz konusu sağlık kuruluşlarının mesul müdürlüklerine tebliğ edilerek (Tebellüğ belgeleri ilçe sağlık müdürlüklerinde muhafaza edilecek) konunun hassasiyetle takip edilmesi hususunda,

Gereğini rica ederim.

Dr. Hacı Bayram ZENGİN  
Yardımcı  
İl Sağlık Müdür Yardımcısı

Ekler :

- 1-Yardımcı Sağlık Personeli Çalışma Başvuru İşlemleri (2 Sayfa)
- 2-Standart Dilekçe Örneği
- 3-Standart Sözleşme Eki

Dağıtım Gereğine

Arnavutköy İlçe Sağlık Müdürlüğü ne  
Ataşehir İlçe Sağlık Müdürlüğü ne

Özel Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü  
PEYKHANE CADDESİ NO 30 ÇEMBERLİTAŞ- FATİH  
Telefon: (212) 516 25 45 - 1041 Fax: (0212) 638 30 18

Ayrıntılı bilgi için irtibat: Binyamin Konuk

e-posta: [binyamin.konuk@sm34.gov.tr](mailto:binyamin.konuk@sm34.gov.tr) Elektronik Ağ: [www.istanbulsaalik.gov.tr](http://www.istanbulsaalik.gov.tr)

## YARDIMCI SAĞLIK PERSONELİ ÇALIŞMA BAŞVURUSU İŞLEMLERİ

Özel hastaneler, Tıp Merkezi/Dal Merkezi, Özel Polikliniklerde çalışmak isteyen yardımcı sağlık personeli çalışma başvurularında istenilen belgeler ve dikkat edilecek hususlar aşağıda belirtilmiştir.

### BAŞVURU İÇİN İSTENİLEN BELGELER

1. Mesul müdür dilekçesi,
2. Sağlık personeli dilekçesi (Ekte örneği gönderilen standart dilekçe)
3. Hizmet sözleşmesi eki (Ekte örneği gönderilen standart sözleşme eki)
4. 2 adet resim (Resimler vesikalık ve başvuru sahibi tanınır vaziyette olmalıdır.),
5. Diplomanın ilçe sağlık müdürlüğü vb. onaylı örneği (**Sağlık Bakanlığı Yardımcı Sağlık Personeli Bilgi Bankasında kaydı olup, Müdürlüğümüzde diplomalarının örnekleri (dosyası) mevcut olan** sağlık personelinin diploma örneklerinin gönderilmesine gerek olmayıp, Yardımcı Sağlık Personeli Bilgi Bankasındaki kaydın çıktısının eklenmesi yeterlidir),
6. İhbarname (ilçe sağlık müdürlüklerince doldurulacaktır)

### DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Standart dilekçe ve sözleşme ekinin eksiksiz doldurulması ,
2. Diplomanın Bakanlığımız tarafından tescilli olması, (Diyetisyen, psikolog,biyolog vb. tescil işlemleri yapılmamaktadır.)

(Yardımcı sağlık personeli diploma tescil işlemleri, Sağlık Bakanlığı Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü Tescil ve Denklik İşlemleri Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Diplomanın tescil edilip edilmediğini öğrenmek, tescil işlemleri hakkında bilgi almak için **Yardımcı Sağlık Personeli Bilgi Bankasına** [www.sbu2.saglik.gov.tr/ysp](http://www.sbu2.saglik.gov.tr/ysp) giriniz)

Diploması tescillenmiş fakat Yardımcı Sağlık Personeli Bilgi Bankasında kaydı olmayan yardımcı sağlık personeli bahsi geçen birimden kayıtlarını yaptırabilir. Bilgi bankasına kayıtların yaptırılması **bürokrasinin azaltılması ve işlemlerinin basitleştirilmesi** için son derece önemlidir. )

3. Geçici Mezuniyet Belgesi üzerinden 1 yıl geçen yardımcı sağlık çalışanlarının Bakanlığımız tarafından tescil ettirilen diplomalarının onaylı (İlçe Sağlık Müdürlüğü vb.) bir örneğinin gönderilmesi,
4. Yardımcı sağlık çalışanın herhangi bir çalışma kaydı olup olmadığı "**Özel Sağlık Kuruluşları Bilgi Sistemi**" ve "**Özel Sağlık Personelleri Arşivleme Modülü**" nden kontrol edilmelidir. Böylece başvuru sahibinin başka bir kuruluştaki **halen çalışıp çalışmadığı**, kayıtlarımızda **dosyasının** mevcut olup olmadığı öğrenilebileceği (Başka kuruluştaki çalıştığı görülen personelinin ayrılış işlemlerinin yapıp yapılmadığının sorgulanması gerekmektedir.),



(Müdürlüğümüzün resmi Web adresindeki Sağlık Çalışanları Kurumsal Portalından söz konusu bilgi sistemlerine giriş yapılabilmesi için önceden ilçe sağlık müdürlüklerine kullanıcı kimliği ve şifre tanımlaması yapılmıştı. Yeni kullanıcı kimliği almak isteyen ilçe sağlık müdürlüklerinin kullanıcı kimliği oluşturulması istenen personelin T.C. numarası, ad ve soyadının da belirtildiği taleplerini Müdürlüğümüze yazılı iletmeleri ayrıca ayrılan personelin kullanıcı kimliğinin iptali için bildirim yapılması gerekmektedir.)

5. Nüfus ve Vatandaşlık İşleri (NVI) tarafından nüfus ve yerleşim yeri adres bilgileri interaktif olarak Kurumumuza sunulduğu için nüfus kayıt örneği ve ikametgah belgelerine gerek olmadığı (Bakanlığımız Genelgesi gereği il dışında ikamet eden yardımcı sağlık çalışanlarının başvurusunun alınamayacağı),
6. Sağlık kuruluşları tarafından ayrılan personelin bildirimlerinin zamanında yapılarak Personel Çalışma Belgesinin gönderilmesi,
7. Yardımcı Sağlık Personeliyle alakalı her türlü mevzuat, doküman vb. "[www.istanbul saglik.gov.tr/](http://www.istanbul saglik.gov.tr/) (Şubeler/Özel Yataklı Sağlık Hizmetleri Şubesi/İşlemler Listesi/ Özel Hastaneler) internet adresinden ulaşılabileceği hususunda,

Gereğini ve takibini rica ederim.



Dr. Hacı Bayram ZENGİN

Vali a.

İl Sağlık Müdür Yardımcısı

## HİZMET SÖZLEŞME EKI

Bu sözleşme eki Özel .....  
adlı sağlık kuruluşu ile..... arasında imzalanan iş sözleşmesinin ekidir.

Sağlık Personeli Unvanı	
Çalışma Şekli (Kadrolu/Geçici Kadrolu)	
Sözleşme tarihi	
Çalışma Günleri	
Çalışma Saatleri	
Başka Bir Kurum/Kuruluştaki Çalışabilir mi? (Bu bölüm kadrolu çalışma başvurusunda doldurulur)	
Sağlık Çalışanı Adı Soyadı : İmzası :	Mesul Müdür Adı Soyadı : İmzası :

## İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Kimlik, eğitim, iletişim, bilgilerim aşağıda belirtilmiş olup, ilçenizde faaliyet gösteren  
Özel.....adlı  
sağlık kuruluşunda Kadrolu/Geçici Kadrolu olarak çalışmak istiyorum.

Gereğini arz ederim.

...../...../2013  
Sağlık Çalışanı Adı Soyadı İmza

### SAĞLIK ÇALIŞANI BİLGİSİ

T.C.Kimlik Numarası	
Adı Soyadı	
Mezun Olduğu Okul	
Mezun Olduğu Program	
Mezun Olduğu Tarih	
Diploma Tescil Edilmiş mi?Tarih/Sayı	
Cep Telefonu Numarası	
İkâmetgâh Adresi	

Kadrolu Çalıştığı Kuruluş	
Çalışma Günleri	
Çalışma Saatleri	
Başka bir kuruluşta çalışabilir mi ?	

(Kadrolu çalıştığı kuruluş tarafından onaylanacaktır.)

Mesul Müdür Onayı

Geçici Kadrolu Çalıştığı Kuruluş	
Çalışma Günleri	
Çalışma Saatleri	

(Geçici kadrolu çalıştığı kuruluş tarafından onaylanacaktır.)

Mesul Müdür Onayı