	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	Doktor
BÖLÜMÜ	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	

İŞİN KISA TANIMI:

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; mevzuat hükümleri çerçevesinde ilgili faaliyetleri yürütmek,

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Tıp ve uzmanlık eğitimi sırasında kazanmış olduğu bilgi, beceri ve tutum çerçevesinde, tıbbi ilke ve yöntemleri uygulayarak birey ve toplumu sağlık sorunlarından, hastalıklardan ve yaralanmalardan koruyucu tedbirleri almak, tanı, tedavi ve rehabilitasyon uygulamaları yapmak ve olası komplikasyonların önlenmesi için çalışmak, ortaya çıkan komplikasyonlarda uygun müdahaleyi yapmak, gerektiğinde hastayı sevk etmek,
- Tıp ve uzmanlık eğitimi sırasında kazandığı bilgi ve becerilere ilaveten, mesleği ile ilgili eğitim ve bilimsel faaliyetler yoluyla kazandığı bilgi ve beceriler çerçevesinde sanatlarını icra etmek,
- Birlikte çalıştığı diğer sağlık meslek mensupları tarafından gerçekleştirilen tıbbi bakım ve uygulamaları planlamak, izlemek ve denetlemek,
- Adli vakalarda ilgili mevzuatlarda tanımlanan iş ve işlemleri yapmak,
- Gerekli gördüğü durumlarda, diğer tabip, uzman tabip veya birimden konsültasyon istemek,
- Başka bir birime veya kuruma sevkı gereken hastaların, tıbben gerekli şartlar sağlanarak sevk edildiği birime veya kuruma ulaşımı için gerekli tedbirleri almak,
- Amirlerince verilen benzeri görevleri yapmak.

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak,

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Sorumlu Hekim


ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

–

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yükseköğrenim kurumlarının ilgili Tıp Bölümünü bitirmiş olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

Form Adı: ASHB.DHDB.İKS.FRM	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Yürürlük Tarihi:
Hazırlayan:		Onaylayan:	

	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	Doktor
BÖLÜMÜ	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak,
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek,
- Büro ortamında çalışmak,
- Görevi gereği seyahat etmek,

Form Adı: ASHB.DHDB.İKS.FRM	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Yürürlük Tarihi:
Hazırlayan:	Onaylayan:		