



AY / YIL		HASTANE POLİKLİNİK		ALİYA İZZETBEGOVIÇ POLİKLİNİK		ALİBEYKÖY POLİKLİNİK		Bronoskopi	HASTANE ACİL VE KONSÜLTASYON	BAŞHEKİM ONAY İZİN	SAĞLIK KURULU
KASIM	/2022	1		1		1					
1	Salı			Uz. Dr. Remziye EL							Sağlık kurulu işlemleri (muayene, kurul üyeliği, toplantı..) görevli Doktor Asıl:..... Yedek:..... Toplantı gerektiren kararlar için kurul toplantı zamanı Salı ve Perşembe Günleri saat 15.00 dir.
2	Çarşamba			Uz. Dr. Remziye EL							
3	Perşembe			Uz. Dr. Remziye EL							
4	Cuma			Uz. Dr. Remziye EL							
5	Cumartesi										
6	Pazar										
7	Pazartesi			Uz. Dr. Remziye EL							
8	Salı			Uz. Dr. Remziye EL							
9	Çarşamba			Uz. Dr. Remziye EL							
10	Perşembe			Uz. Dr. Remziye EL							
11	Cuma			Uz. Dr. Remziye EL							
12	Cumartesi										
13	Pazar										
14	Pazartesi					Uz. Dr. Remziye EL					
15	Salı					Uz. Dr. Remziye EL					
16	Çarşamba					Uz. Dr. Remziye EL					
17	Perşembe					Uz. Dr. Remziye EL					
18	Cuma					Uz. Dr. Remziye EL					
19	Cumartesi										
20	Pazar										
21	Pazartesi					Uz. Dr. Remziye EL					
22	Salı					Uz. Dr. Remziye EL					
23	Çarşamba					Uz. Dr. Remziye EL					
24	Perşembe					Uz. Dr. Remziye EL					
25	Cuma					Uz. Dr. Remziye EL					
26	Cumartesi										
27	Pazar										
28	Pazartesi					Uz. Dr. Remziye EL					
29	Salı					Uz. Dr. Remziye EL					
30	Çarşamba					Uz. Dr. Remziye EL					

→Aylık Çalışma Planları ilgili birim sorumluları ve sekreterleri tarafından "Eyüp Devlet Hastanesi Organizasyon ve Görev Dağılım Planı" ve "Çalışma Planları Hazırlama Talimatı" doğrultusunda hazırlanarak ay sonu ilgili yönetici (Başhekim, İMH, SBHM) sekreterine teslim edilir. Çalışma planları intranette ilgililere tebliğlen yayınlar. Doktor Çalışma Planları Web de de yayımlanır.
→Belgelendirilmiş yasal gerekçeler-istisnalar (Geçici görev, tayin, rapor, heyet raporu, yıllık, idari, görev, eğitim, mazeret, refakat, evlilik, doğum öncesi, doğum sonrası, ücretsiz izin, sendika ve süt izinleri, Nöbet Vardiya Değişim Formu ile gerçekleşen ay içi değişiklik talepleri) ilgili yönetici (Başhekim, İMH, SBHM) sekreterleri tarafından Aylık Çalışma Planlarına ve Personel Servisi İmza Föylerine yansıtılır. Fazla mesai (belirtilmişse) öngörülen fazla mesai olup ay sonu gerçekleşen mesai hesaplaması Personel/Gider Tahakkuk Servisi tarafından yapılır
→ Öngörülemeyen ve acil durumlarda isimlerde ve saatlerde düzenlemeler yapılabilir.
→Çalışma saatleri 08.00-12.00, 13.00-17.00 arası olup, ilgili sorumlunun hizmet devamlılığı düzenlemesi ile önerilen yemek dinlenme molası 12.00-13.00 arasındır.

Göğüs Hastalıkları Sorumlusu
Adı Soyadı-İmza

Başhekim
Adı Soyadı-İmza