



DİŞ HASTALIKLARI AYLIK ÇALIŞMA PLANI



Dış Hastalıkları Uzmanları (3) Dt. Gaye IŞIK, Dt. Seher Dicle ÖZBAY, Dt. Ümmühan ERDOĞAN									
AY / YIL NİSAN /2024		MERKEZ POLİKLİNİK		ALİBEYKÖY POLİKLİNİK	KEMERBURGAZ POLİKLİNİK		HASTANE ACİL VE KONSÜLTASYON	BAŞHEKİM ONAY İZİN	SAĞLIK KURULU
		1	2	1	1	1			
1	Pazartesi	Dt. G. IŞIK			Dt. S. D. ÖZBAY		Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)	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	Salı	Dt. G. IŞIK	Dt. Ü. ERDOĞAN		Dt. S. D. ÖZBAY		Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)	
3	Çarşamba	Dt. G. IŞIK	Dt. Ü. ERDOĞAN		Dt. S. D. ÖZBAY		Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)	
4	Perşembe	Dt. G. IŞIK	Dt. Ü. ERDOĞAN		Dt. S. D. ÖZBAY		Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)	
5	Cuma		Dt. Ü. ERDOĞAN		Dt. S. D. ÖZBAY			Ü.E(GG)/G.I	
6	Cumartesi							Ü.E(GG)	
7	Pazar							Ü.E(GG)	
8	Pazartesi							Ü.E(GG)	
9	Salı							Ü.E(GG)	
10	Çarşamba							Ü.E(GG)	
11	Perşembe							Ü.E(GG)	
12	Cuma							Ü.E(GG)	
13	Cumartesi							Ü.E(GG)	
14	Pazar							Ü.E(GG)	
15	Pazartesi	Dt. G. IŞIK	Dt. Ü. ERDOĞAN				Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)/SDÖ	
16	Salı	Dt. G. IŞIK	Dt. Ü. ERDOĞAN				Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)/SDÖ	
17	Çarşamba	Dt. G. IŞIK	Dt. Ü. ERDOĞAN				Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)/SDÖ	
18	Perşembe	Dt. G. IŞIK	Dt. Ü. ERDOĞAN				Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)/SDÖ	
19	Cuma	Dt. G. IŞIK	Dt. Ü. ERDOĞAN				Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)/SDÖ	
20	Cumartesi							Ü.E(GG)	
21	Pazar							Ü.E(GG)	
22	Pazartesi		Dt. Ü. ERDOĞAN					Ü.E(GG)/G.I/SDÖ	
23	Salı							Ü.E(GG)	
24	Çarşamba	Dt. G. IŞIK	Dt. Ü. ERDOĞAN		Dt. S. D. ÖZBAY		Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)	
25	Perşembe	Dt. G. IŞIK	Dt. Ü. ERDOĞAN		Dt. S. D. ÖZBAY		Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)	
26	Cuma	Dt. G. IŞIK	Dt. Ü. ERDOĞAN		Dt. S. D. ÖZBAY		Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)	
27	Cumartesi							Ü.E(GG)	
28	Pazar							Ü.E(GG)	
29	Pazartesi	Dt. G. IŞIK	Dt. Ü. ERDOĞAN		Dt. S. D. ÖZBAY		Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)	
30	Salı	Dt. G. IŞIK	Dt. Ü. ERDOĞAN		Dt. S. D. ÖZBAY		Dt. G. IŞIK	Ü.E(GG)	
→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 Vardiyası 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 (belirlenmişse) 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.									
Dış Hastalıkları Sorumlusu Adı Soyadı-İmza					Başhekim Adı Soyadı-İmza				