



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

# GÖREV TANIMI



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

Doküman Kodu:  
SB.SGB.İÇK.FR.01

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

Revizyon Tarihi:  
26/03/2019

Sayfa 1 / 2

1. GÖREV ÜNVANI	: TSİM İl Koordinatörü
2. BÖLÜMÜ	: Bilgi İşlem
3. İŞİN KISA TANIMI	: Kurum ve il onay yetkilileri tarafından TSİM formlarıyla ilgili gelen sorunları çözmek, çözümlenemeyen sorunları ise Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü' ne iletmek.
4. GÖREV VE SORUMLULUKLARI	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.</li><li>✓ Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.</li><li>✓ Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.</li><li>✓ Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyet ve işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.</li><li>✓ İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak.</li><li>✓ Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetleri mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütmek.</li><li>✓ Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.</li><li>✓ Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.</li></ul>
5. YETKİLERİ	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.</li></ul>
6. EN YAKIN YÖNETİCİSİ	: Başkan Yardımcısı
7. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI	: İstatistikçi, Birim Memuru (VHKİ)
8. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER	
8.1. Eğitim	: Yükseköğrenim kurumlarının dört yıllık herhangi bir bölümünü bitirmiş olmak.
8.2. Yabancı Dil	: Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
8.3. Deneyim	: Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
8.4. Özel Bilgi / Beceri	: Analitik düşünme becerisine sahip olmak Evrakın elektronik imzalı suretine <a href="http://e-belge.saglik.gov.tr">http://e-belge.saglik.gov.tr</a> adresinden b953d531-2ad3-4eb7-9310-eb9c5d8955e0 kodu ile eri bilirsiniz. Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## GÖREV TANIMI



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

Doküman Kodu:  
SB.SGB.İÇK.FR.01

Yayın Tarihi:  
01/03/2019

Revizyon No:  
00

Revizyon Tarihi:  
26/03/2019

Sayfa 2 / 2

### 9. ÇALIŞMA KOŞULLARI

- 9.1. Çalışma Ortamı : Büro
- 9.2. Çalışma Saatleri : 08:00-17:00
- 9.3. Fazla Mesai : Gerektirdiği Zaman
- 9.4. Risk Durumu : Düşük
- 9.5. Seyahat Durumu : Seyahat Edebilir

#### HAZIRLAYAN

İstatistikçi

Fatma BİLGİN

#### KONTROL EDEN

BAŞKAN YARDIMCISI

Fatih ALTUN

#### ONAYLAYAN

BAŞKAN

Ahmet TÜFEKÇİOĞLU