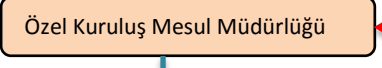
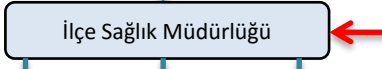
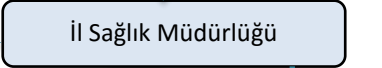
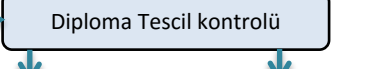

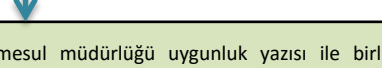
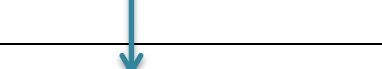



YABANCI SAĞLIK MENSUPLARININ BAŞLAYIŞIYLA İLGİLİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Amaç ve Kapsam: Özel Kuruluşlarda çalışacak olan yabancı uyruklu tabiplere ait personel çalışma belgeleri düzenlenmesi işlemleri aşamalarını kapsar.

| İş Akışı | No | Sorumlu | Süre (Gün) | Açıklama |
|---|----|--|------------|--|
|  | 1 | | | <p>İş akış şemasının yorumlanması</p> <p>1) Özel Kuruluş mesul müdürlüğü, kuruluştaki çalışacak olan tabibe ait personel çalışma belgesi düzenlenmesi için İlçe Sağlık Müdürlüğüne başvuruda bulunmak için listede belirtilen evrakları hazırlar.</p> <p>Başvuruda İstenen Evrak Listesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mesul müdür dilekçesi, -Çalışma başvurusunda bulunan yabancı sağlık mensubunun dilekçesi -Personel Bilgi Formu (yabancı sağlık mensubunun ve çalıştığı sağlık kuruluşu mesul müdürünce imzalanması) -Üçlü imza - İş Sözleşmesi ve İmza Sirküsü (Sözleşmede mesul müdür imzası olmadığı durumlarda imza sirküsü istenir. -Sözleşme eki - Doktor Bilgi Bankası çıktısı (hekimler için) - Diplomanın ve/veya uzmanlık belgelerinin kabul edildiğini gösterir belge (Noter onaylı veya Müdürlüğümüzce aslı gibidir onaylı) (Tıp Diploması /uzmanlık belgesi tescilli yok ise Bakanlığımız Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü Tescil Denlik Daire Başkanlığına gönderilir) - Üniversitelerin Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezleri tarafından yapılan Türkçe dil sınavında Avrupa Dil Portföyü kriterlerine göre (B) veya üzeri seviyede başarılı olduğuna dair belge (Belgenin aslı) <ul style="list-style-type: none"> • Başvuru tarihinden itibaren en geç bir yıl içinde ibraz edilmek zorunda aksi takdirde Müdürlükçe Personel Çalışma Belgesi iptal edilir. • Türkçe eğitim veren öğretim kurumlarından mezun olanlardan istenmez. - Türkiye’de ilk defa meslek icra edeceklerin, vatandaşı olduğu ülkenin yetkili makamlarından alınan ve kanunen mesleğini yapmaya engel halinin bulunmadığını gösteren belge. - başvuru tarihinden önceki bir yıl içinde Türkiye’deki öğrenim kurumlarından mezun olanlardan; <ul style="list-style-type: none"> • Başvuru tarihi itibari ile beş yıldır kesintisiz ikamet ettiğini belgeleyenlerden, • Ülkelerindeki olağanüstü hal nedeniyle Türkiye’ye sığınmış olanlardan istenmez. - Ödenecek aylık ücretin belirtildiği hizmet sözleşmesi - İhbarname Belgesi - 2 Adet Fotoğraf (son altı ay içinde ve tanınmasına engel olmayacak şekilde çekilmiş olması) <p>2) Başvuru dosyasındaki evraklar İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından kontrol edilir. Eksiklik var ise kuruluşa geri bildirimde bulunarak tamamlanır, tüm evraklar EBYS üzerinden ekleriyle birlikte taratılarak İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir.</p> <p>3) Dosya Memur, Birim sorumlu, Şube Müdürü ve İl Sağlık Müdür Yardımcısı tarafından incelenir. Eksiklik varsa İlçe Sağlık Müdürlüğüne eksikliklerin tamamlanması için geri bildirimde bulunulur.</p> <p>4) Yabancı sağlık mensubunun ilk çalışma başvurusu ise diplomasının tescili ve denkliği için Bakanlığa resmi yazı ile sorulur. Yabancı sağlık mensubu Türkiye’ de daha önceden çalışmış ise ÇKYS üzerinden kontrol edilir. Tescilli yapılmış ise kuruluş mesul müdürlüğüne çalışma izin belgesine başvurabilmeleri için uygunluk yazısı yazılır.</p> <p>5) Kuruluş mesul müdürlüğü uygunluk yazısı ile birlikte Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına başvuruda bulunur. Yabancı Uyruklu Çalışma İzin Kartı alındığında aslı gibidir onaylı Müdürlüğümüze İlçe Sağlık Müdürlüğü aracılığı ile resmi yazıyla gönderilir.</p> <p>6) Yabancı Uyruklu Çalışma İzin Kartı aslı gibidir onaylı Bakanlığa resmi yazı ile gönderilir.</p> <p>7)Yabancı sağlık mensubunun çalışması uygun ise; Sağlık Bakanlığı tarafından ÇKYS’ ye ilgili hekimin bilgileri kaydedilerek Müdürlüğümüze bilgi veriliyor</p> <p>8)Müdürlüğümüz tarafından ilgili yabancı sağlık mensubuna personel çalışma belgesi düzenlenir. Personel çalışma belgesinin aslı Müdürlüğümüz tarafından kurum yetkilisine (vekalet verdiği kişiye) teslim edilir. ÇKYS ve Müdürlüğümüz Kurumsal Uygulamalar Modülüne kaydedilir.</p> |
|  | 2 | Memur | 1 | |
|  | 3 | Memur Şube Şefi, Şube Müdürü, Müdür Yardımcısı | 1 | |
|  | 4 | Memur | 1-3 | |
|  | 5 | Kuruluş Mesul Müdürlüğü | | |
|  | 6 | Kuruluş Mesul Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü | | |
|  | 7 | Sağlık Bakanlığı | | |
|  | 8 | Memur | 1-2 | |