**MARDİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **BAŞKAN /ADI SOYADI** | **Dr. Servet YILDIZ** |
| **BAŞKAN YARDIMCISI / ADI SOYADI** | **İsa AYDOĞAN** |
| **BİRİM SORUMLUSU / ADI SOYADI** | **Mehmet TANRIKULU** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ADI VE SOYADI** | **BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ** | **GÖREV UNVANI** | **GÖREVİ** |
| Aydın ERDOĞAN | Mehmet TANRIKULU | Bilgisayar İşletmeni | 1. Sağlığın Gel.Gn.Md. Etkinliklerinin İzlenmesi
2. Koordine edilmesi
3. Kurum İçi Paydaşların Bilgilendirilmesi
4. Kurum Dışı Paydaşlar ve STK ların Bilgilendirilmesi
5. Materyallerin Basımı ve Satın Alınması için Gerekli yazışmaların yapılması
6. Materyallerin Dağıtımının yapılması
7. Kurumsal Werb, Sosyal Medya,Ulusal ve Reel Basın Yayınlarının yapılmasının sağlanması
8. Periferden Gelen verilerin raporlanması
9. Genel Müdürlüğe Faaliyet Raporunun e-mail atılması ve Resmi yazı ile bildirilmesi
10. Basılan Broşür ,Afiş, Branda ,Ağız Diş Sağlığı Setleri v.d. Materyallerin dağıtımı
 |
| Gökben KALAY | Mehmet TANRIKULU | Hemşire | 1. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen sağlık yüksek okulu öğrencilerinin güz dönemi staj kayıtlarının yapılması
2. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen sağlık yüksek okulu öğrencilerinin görev dağılımlarının yapılması
3. Öğrencilerin staj ücretlerinin ödenmesi için muhasebe birimine liste ve ibanlarının gönderilmesi
4. Öğrencilerin staj bitiminde staj defteri ve devam çizelgelerinin onaylanması
5. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen sağlık yüksek okulu öğrencilerinin yaz dönemi stajlarının yapılması
6. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen sağlık yüksek okulu öğrencilerinin görev dağılımlarının yapılması
7. Öğrencilerin staj ücretlerinin ödenmesi için muhasebe birimine liste ve ibanlarının gönderilmesi
8. Öğrencilerin staj bitiminde staj defteri ve devam çizelgelerinin onaylanması
9. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen sağlık dışı öğrencilerin güz dönemi stajlarının yapılması
10. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen öğrencilerin görev dağılımlarının yapılması
11. Öğrencilerin staj ücretlerinin ödenmesi için muhasebe birimine liste ve ibanlarının gönderilmesi
12. Öğrencilerin staj bitiminde staj defteri ve devam çizelgelerinin onaylanması
13. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen sağlık dışı öğrencilerin yaz dönemi stajlarının yapılması
14. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen öğrencilerin görev dağılımlarının yapılması
15. Öğrencilerin staj ücretlerinin ödenmesi için muhasebe birimine liste ve ibanlarının gönderilmesi
16. Öğrencilerin staj bitiminde staj defteri ve devam çizelgelerinin onaylanması
17. Sağlığın geliştirilmesi biriminde çalışan personellerin rapor, izin ,ayrılış ,başlayış yazışma takipleri
18. Sağlığın geliştirilmesi genel müdürlüğü tarafından düzenlenen eğitim faaliyetlerinin stant takibi ve sahalarda katılım
19. Öğrenci mahkeme yazılarının takibi
 |
| Mülkiye KALI URAKÇI | Mehmet TANRIKULU | Hemşire | 1. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen sağlık yüksek okulu öğrencilerinin güz dönemi staj kayıtlarının yapılması
2. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen sağlık yüksek okulu öğrencilerinin görev dağılımlarının yapılması
3. Öğrencilerin staj ücretlerinin ödenmesi için muhasebe birimine liste ve ibanlarının gönderilmesi
4. Öğrencilerin staj bitiminde staj defteri ve devam çizelgelerinin onaylanması
5. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen sağlık yüksek okulu öğrencilerinin yaz dönemi stajlarının yapılması
6. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen sağlık yüksek okulu öğrencilerinin görev dağılımlarının yapılması
7. Ögrencilerin staj ücretlerinin ödenmesi için muhasebe birimine liste ve ibanlarının gönderilmesi
8. Öğrencilerin staj bitiminde staj defteri ve devam çizelgelerinin onaylanması
9. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen sağlık dışı öğrencilerin güz dönemi stajlarının yapılması
10. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen öğrencilerin görev dağılımlarının yapılması
11. Öğrencilerin staj ücretlerinin ödenmesi için muhasebe birimine liste ve ibanlarının gönderilmesi
12. Öğrencilerin staj bitiminde staj defteri ve devam çizelgelerinin onaylanması
13. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen sağlık dışı öğrencilerin yaz dönemi stajlarının yapılması
14. 3308 sayılı yasaya göre listesi gönderilen öğrencilerin görev dağılımlarının yapılması
15. Öğrencilerin staj ücretlerinin ödenmesi için muhasebe birimine liste ve ibanlarının gönderilmesi
16. Öğrencilerin staj bitiminde staj defteri ve devam çizelgelerinin onaylanması
17. Sağlığın geliştirilmesi biriminde çalışan personellerin rapor, izin ,ayrılış ,başlayış yazışma takipleri
18. Sağlığın geliştirilmesi genel müdürlüğü tarafından düzenlenen eğitim faaliyetlerinin stant takibi ve sahalarda katılım

 19.Öğrenci mahkeme yazılarının takibi |
| Ümran AYDIN | Mehmet TANRIKULU | Sağlık Memuru | 1. Öğrencilerin staj müracaatlarında kabul ve yönlendirme
2. Öğrencilerin staj müracaatlarında İletişim (Telefon ve şahsi müracaatlar)
3. Basılan Broşür ,Afiş, Branda ,Ağız Diş Sağlığı Setleri v.d. Materyallerin dağıtımı
4. Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen eğitim faaliyetlerinin stant takibi ve sahalarda katılım
 |