



BURSA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İSTATİSTİK VE BİLGİ İŞLEM BİRİMİ GÖREV TANIMI

KOD	DHB.GT.012	YAY. TRH.	15.11.2018	REV. TRH.		REV. NO.	Sayfa 1 / 3
-----	------------	-----------	------------	-----------	--	----------	-------------

A- BİRİM

A.1. BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU ÜST BİRİM VE/VEYA BAŞKANLIK

- **Üst Birim:** -
- **Başkanlık:** Personel ve Destek Hizmetleri Başkanlığı.

A.2. BİRİMDE YAPILAN İŞLER

- Müdürlüğümüzde oluşturulan talep değerlendirme komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda, verilmesi uygun bulunmayan veri taleplerinin uygun olmadığını anlatan yazıyla birlikte, veriyi talep eden şahıs ya da kuruma bildirmek.
- Komisyonca paylaşılması uygun bulunan verileri, istenen kriterler çerçevesinde Temel Sağlık İstatistikleri Modülü (TSİM), Ulusal Sağlık Sistemi (USS) vb. veri kaynaklarından alarak raporlamak.
- Raporlanan verileri, talep edilen formata uygun hale getirerek e-posta veya yazı ile veri talebinde bulunan kurum veya kişilere gönderimini sağlamak.
- Yönetmelik karar vermeye esas olacak verileri ilgili Birimlerden toplayarak gerektiğinde yetkililere sunmak.
- Sağlık alanında kullanılan bilişim sistemleri ile ilgili İl düzeyinde politikalar geliştirmek, koordinasyonunu sağlamak.
- Kullanılan tüm bilişim sistemleri ve iletişim teknolojilerinin Bakanlık standartlarına uygunluğunu denetlemek.
- İlerdeki mevcut ve/veya yeni kurulacak sistemlerin Bakanlık ve bağlı kuruluşlarınca işletilen projelere entegrasyonunda rehberlik etmek, izlemek, denetlemek ve raporlamak.
- İl düzeyinde sağlık hizmetlerine ilişkin veri ve bilgi akışını içeren her türden bilgi sistemleri projelerine öncülük etmek, destek sağlamak.
- Bakanlık tarafından kurulan sistemlere veri gönderim süreçlerinde yaşanan teknik problemleri Bakanlığa raporlamak.
- Bilgi güvenliği politikalarını takip, kontrol ve koordine etmek, gerekli eğitimleri düzenlemek, bilgi güvenliği konularında denetim yapmak.
- İlde çalışan tüm sağlık personelinin sağlık bilgi sistemleri ve bilişim teknolojileri alanındaki bilgi ve tecrübelerini arttırmaya yönelik eğitim faaliyetlerini organize etmek.
- Bakanlık ve bağlı kuruluşlarının bilişim teknolojileri alanında yayımladığı mevzuat hükümlerinin yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek, denetim raporlarını Bakanlığa göndermek.
- Bakanlıkça bilişim projeleri hakkında verilecek görev, düzenlenecek eğitim, toplantı, telekonferans, seminer, çalıştay, sempozyum, kongre vb. etkinliklerde görev alacak personelin İl Müdürlüğü bazında organizasyonunu sağlamak.
- E-İmza ve mobil imza tedarik, idame ve kullanım süreçlerini organize etmek.
- Müdürlük ve bağlı birimlerinin (2. ve 3. basamak sağlık tesisleri ile aile sağlığı merkezleri hariç) bilgi işlem hizmetlerini vermek. Müdürlük ve bağlı birimlerinin bilişim donanım ve sistemlerinin yönetiminde rehberlik etmek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zekayi KOTAN İstatistik ve Bilgi İşlem Birimi Sor.	Cafer A. KARAGÖZ İç Kontrol Birimi Sor.	Ali Fuat KAZANCI Başkan Yardımcısı



BURSA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İSTATİSTİK VE BİLGİ İŞLEM BİRİMİ GÖREV TANIMI

KOD	DHB.GT.012	YAY. TRH.	15.11.2018	REV. TRH.		REV. NO.		Sayfa 2 / 3
-----	------------	-----------	------------	-----------	--	----------	--	-------------

- Müdürlük ve bağlı birimlerinin bilgi işlem hizmetlerinin mevzuat ve Bakanlıkça belirlenen standartlara uygunluğunu sağlamak için gerekli denetimi ve koordinasyonu yapmak.
- İldeki bağlı sağlık tesislerinin kullanacağı yazılımlarla ilgili koordinasyonu sağlamak, rehberlik etmek, destek sağlamak.
- Görev alanına giren konulara ilişkin denetimlerde sağlık hizmetleri denetim birimleri ile koordineli çalışmak.
- Birim faaliyetleri ile ilgili mahkeme, icra müdürlükleri, hukuk birimleri, vb. birimler veya kurumlardan gelen yazılar ile şikâyet başvurularına cevap vermek, istenen bilgi ve belgeleri göndermek, birim işleriyle ilgili yazışmaları yapmak.
- Bağlı sağlık tesislerinde birim faaliyetleri kapsamındaki işleri yapan birimlere rehberlik etmek, gerektiğinde eğitim vermek, görüş yazılarına cevap vermek.

B- BİRİM SORUMLUSU

B.1. NİTELİKLERİ

- **Eğitim Düzeyi:** En az lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumlarından mezun olmakla birlikte tercihen Bilgisayar Mühendisi olmak.
- **İş Tecrübesi:** Tercihen bilişim sistemleri ve iletişim teknolojileri konularında iş tecrübesine sahip olmak.
- **Diğer Şartlar:** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. maddesinde sayılan genel şartlara sahip olmak.
- **Birinci Derece Amiri:** Başkan Yardımcısı.
- **Astları:** İstatistik ve Bilgi İşlem Birimi çalışanları.

B.2. GÖREVLERİ

- Yukarıda belirtilen birim görevlerinin yapılması için birim çalışanlarının görev dağılımını belirlemek.
- Birim çalışanlarına yapılacak işlerde rehberlik etmek.
- Birim işlerini verimlilik, bürokrasinin azaltılması ve süreç odaklı şekilde planlayarak standardize etmek.
- Birim çalışanlarınca yapılan işleri kontrol etmek.
- Yaptığı işle ilgili güncel mevzuatı takip etmek.
- Müdürlükçe belirlenecek kriterlere göre birim çalışanlarının performans değerlendirmelerini yapmak.
- Bağlı olduğu amirin, çalıştığı Birim ile ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zekayi KOTAN İstatistik ve Bilgi İşlem Birimi Sor.	Cafer A. KARAGÖZ İç Kontrol Birimi Sor.	Ali Fuat KAZANCI Başkan Yardımcısı



T.C. Sağlık Bakanlığı
Bursa
İl Sağlık Müdürlüğü

BURSA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İSTATİSTİK VE BİLGİ İŞLEM BİRİMİ GÖREV TANIMI

KOD	DHB.GT.012	YAY. TRH.	15.11.2018	REV. TRH.		REV. NO.		Sayfa 3 / 3
-----	------------	-----------	------------	-----------	--	----------	--	-------------

C- BİRİM ÇALIŞANI

C.1. NİTELİKLERİ

- **Eğitim Düzeyi:** En az lise düzeyinde eğitim veren ortaöğretim (lise) kurumlarından mezun olmak. Tercihen yüksekokul mezunu olmak.
- **İş Tecrübesi:** Tercihen bilgi sistemleri, donanım, yazılım vb. alanlarda iş tecrübesine sahip olmak.
- **Diğer Şartlar:** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. maddesinde sayılan genel şartlara sahip olmak. İyi düzeyde bilgisayar ve ofis programlarını kullanabilmek.
- **Birinci Derece Amiri:** İstatistik ve Bilgi İşlem Birimi sorumlusu.

C.2. GÖREVLERİ

- Birim sorumlusunca yukarıda belirtilen birim görevlerinden kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Verilen görevleri ilgili mevzuat ve birim sorumlusunun talimatlarına uygun olarak yerine getirmek.
- Bağlı olduğu amirin, çalıştığı birim ile ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zekayi KOTAN İstatistik ve Bilgi İşlem Birimi Sor.	Cafer A. KARAGÖZ İç Kontrol Birimi Sor.	Ali Fuat KAZANCI Başkan Yardımcısı