



İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.54
YAYIN TARİHİ	29.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 1

BİRİM: İnsan Kaynakları

GÖREV ADI: İnsan Kaynakları Sorumlusu

AMİR VE ÜST AMİRLER:

- Başhekim
- Başmüdür
- Hastane Müdürü

GÖREV DEVRİ: Diğer İnsan Kaynakları Memur

GÖREV AMACI: İnsan Kaynakları Birimindeki Yapılan İşlerin Aksatılmadan Yürütülmesini Sağlamak.

EĞİTİM VE TECRÜBE: En az Yüksek Okul mezunu

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:

- Hastane Müdürünün (idari) vereceği görevleri yerine getirir.
- ESOGÜ Hastanesi Organizasyon şemasında yer alan birimler tarafından verilen eğitimlerin sisteme girilmesini sağlar.
- Tüm hizmet üniteleri arası personel aktarımı ve görev yeri değişikliğini Başmüdür talimatları doğrultusunda yapar.
- Yükümlü olduğu birimlerde iş koordinasyonunun gerekli prosedürler eşliğinde gitmesini sağlar.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

YETKİLER:--

- İnsan Kaynakları Birimindeki İşleyişi Organize Etmek.

ETİK İLKELER

Dürüstlük, doğruluk, iş ahlakına uygun davranma, yalana başvurmama, eşitlik ilkesine uygun davranma, saygılı, hoş görülü ve yardım sever davranma, hizmet standartlarına uymak, çıkar çatışmasından uzak durmak, vb. etik kurallarına uymak.

Görev Dağılımında Çatılma Yaşanması Durumunda;

- Personelin yapacağı iş için görev değişikliğine gidilir.
- Yapılacak iş birden fazla personele paylaştırılarak çalışma ortamı rahatlatılır.
- Personel değişikliğine gidilir.

HAZIRLAYAN HASTANE MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
--------------------------------------	--	-------------------------------