

GEBELİ 25 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ ESNEK MESAI UYGULAMASI

ÇALIŞMA SAATLERİ	PAZARTESİ			SALI			ÇARŞAMBA			PERŞEMBE			CUMA			CUMARTESİ			PAZAR			AİLE HEKİMİNİN HAFTALIK ÇALIŞMA SAATLERİ TOPLAMI	AİLE SAĞLIĞI MERKEZİNİN HİZMET VERDİĞİ TOPLAM SAAT	
	MESAI SAATLERİ		TOPLAM SAAT	MESAI SAATLERİ		TOPLAM SAAT	MESAI SAATLERİ		TOPLAM SAAT	MESAI SAATLERİ		TOPLAM SAAT	MESAI SAATLERİ		TOPLAM SAAT	MESAI SAATLERİ		TOPLAM SAAT	MESAI SAATLERİ		TOPLAM SAAT			
	Başl.	Bitiş		Başl.	Bitiş		Başl.	Bitiş		Başl.	Bitiş		Başl.	Bitiş		Başl.	Bitiş		Başl.	Bitiş				Başl.
92 NOLU AHB DR EMİNE ULAŞ	SABAH	8:00	12:00	4.00	8:00	11:00	3.00	8:00	13:00	5.00	8:00	11:00	3.00	8:00	12:00	4.00			0.00			0.00	40.00	46
	AKŞAM	13:00	17:00	4.00	12:00	17:00	5.00	14:00	17:00	3.00	12:00	17:00	5.00	13:00	17:00	4.00			0.00			0.00		
	TOPLAM SAAT			8.00			8.00			8.00			8.00			8.00			0.00			0.00		
93 NOLU AHB DR SEDEF ERDOĞAN	SABAH	8:00	11:00	3.00	8:00	12:00	4.00	9:00	12:00	3.00	8:00	12:00	4.00	8:00	11:00	3.00			0.00			0.00	40.00	46
	AKŞAM	12:00	17:00	5.00	13:00	17:00	4.00	13:00	18:00	5.00	13:00	17:00	4.00	12:00	17:00	5.00			0.00			0.00		
	TOPLAM SAAT			8.00			8.00			8.00			8.00			8.00			0.00			0.00		
	SABAH	8:00	12:00	4.00	8:00	12:00	4.00	8:00	12:00	4.00	8:00	12:00	4.00	8:00	12:00	4.00			0.00			0.00	40.00	46
	AKŞAM	13:00	17:00	4.00	13:00	17:00	4.00	13:00	17:00	4.00	13:00	17:00	4.00	13:00	17:00	4.00			0.00			0.00		
	TOPLAM SAAT			8.00			8.00			8.00			8.00			8.00			0.00			0.00		
	SABAH	8:00	12:00	4.00	8:00	12:00	4.00	8:00	12:00	4.00	8:00	12:00	4.00	8:00	12:00	4.00			0.00			0.00	40.00	46
	AKŞAM	13:00	17:00	4.00	13:00	17:00	4.00	13:00	17:00	4.00	13:00	17:00	4.00	13:00	17:00	4.00			0.00			0.00		
	TOPLAM SAAT			8.00			8.00			8.00			8.00			8.00			0.00			0.00		
ASM Çalışma saatleri	Sabah	8:00	12:00		8:00	12:00		8:00	13:00		8:00	12:00		8:00	12:00									46
	Akşam	12:00	17:00		12:00	17:00		13:00	18:00		12:00	17:00		12:00	17:00		0:00	0:00		0:00	0:00			
ASM Fırlı çalışma süresi	9.00			9.00			10.00			9.00			9.00			0.00			0.00					

Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliği Ek1-de yeralan Aile Hekimleri Gruplandırma Kriterlerine (Madde 13) istinaden, Aile Sağlığı Merkezimizin...01/01 /2024 ile 31 /12/ 2024 tarihleri arasındaki çalışma planı her hekim için ayrı ayrı olacak şekilde yukarıdaki tabloda sunulmuştur.

Olurlarınıza arz ederim.

Dr.

.... Nolu ASM Sorumlu Hekimi

Dr.

İSM / TSM Başkanı

Dr.....

Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanı

.. / .. / 20..

.. / .. / 20..

.. / .. / 20..

Onay

ESNEK MESAI ÇİZELGESİ KONTROL TABLOSU

	Haftalık Mesai	Pazartesi			Salı			Çarşamba		Perşembe		Cuma		Cumartesi		Pazar						
		Öğle arası	Süre	Öğle arası	Süre	Öğle arası	Süre	Öğle arası	Süre	Öğle arası	Süre	Öğle arası	Süre	Öğle arası	Süre							
92 NOLU AHB DR EMİNE ULAŞ	40.00	12:00	13:00	1.00	11:00	12:00	1.00	13:00	14:00	1.00	11:00	12:00	1.00	12:00	13:00	1.00	0:00	0:00	0.00	0:00	0:00	0.00
93 NOLU AHB DR SEDEF ERDOĞAN	40.00	11:00	12:00	1.00	12:00	13:00	1.00	12:00	13:00	1.00	12:00	13:00	1.00	11:00	12:00	1.00	0:00	0:00	0.00	0:00	0:00	0.00
0	40.00	12:00	13:00	1.00	12:00	13:00	1.00	12:00	13:00	1.00	12:00	13:00	1.00	12:00	13:00	1.00	0:00	0:00	0.00	0:00	0:00	0.00
0	40.00	12:00	13:00	1.00	12:00	13:00	1.00	12:00	13:00	1.00	12:00	13:00	1.00	12:00	13:00	1.00	0:00	0:00	0.00	0:00	0:00	0.00

ASM haftalık çalışma saati

46

* Kırmızı hücelere dikkat ediniz. Kırmızı hücreler, çalışma ve dinlenme saatlerinin tamamlanmadığını göstermektedir.
* Cumartesi ve Pazar mesai yapılmayacaksa, kontrol tablosundaki bugünlere ait kırmızı hücreleri dikkate almayınız.

AÇIKLAMALAR:

- * Tabloda yer alan saatleri 08:00 formatında ve 24 saatlik birimde yazınız.
 - * Her hekim haftada en az 40 saat mesai yapmalıdır.
 - * Esnek mesai uygulamasının geçerli olabilmesi için, ASM nin haftada en az 54 saat bilfiil hizmet verecek şekilde açık olması gereklidir.
 - * Gün içerisindeki çalışma saatlerinin ortasında mutlaka yemek ve istirahat süresi olmalıdır.
 - * Tablo mutlaka her hekimi ayrı ayrı içerek şekilde doldurulmalıdır.
 - * Esnek mesai uygulama tablosu mutlaka ilgili ayın tamamını kapsayacak şekilde planlanarak doldurulmalıdır. Tablo aylıktır.
 - * Tabloda yaptığınız çalışma saati değişiklikleri otomatik olarak genel çalışma saatine yansiyacaktır. Bazı hücreler bu işlem için formülize edilmiş ve korunmuştur.
 - * Yaptığınız çalışma saati değişikliklerini, kontrol tablosundan kontrol edebilirsiniz. Uygun olmayan durumlar kırmızı, uygun olanlar yeşil renkte gözükecektir.
 - * Tablonun hangi aya ait olduğu mutlaka tablonun altındaki boş bırakılmış tarih bölümlerinde belirtilmelidir. Doldurmanız gereken yerler (...) şeklinde bırakılmıştır.
 - * Tablo üzerinde, sağ üst köşesinde kırmızı üçgen bulunan bölümlerdeki açıklamalara lütfen dikkat ediniz.
- * Eski sürüm Excel 'de, kontrol tablosu renklendirmeleri görünmeyebilir. Bu durumda, üstte yeralan açıklamalara göre kontrolünüzü yapınız.

