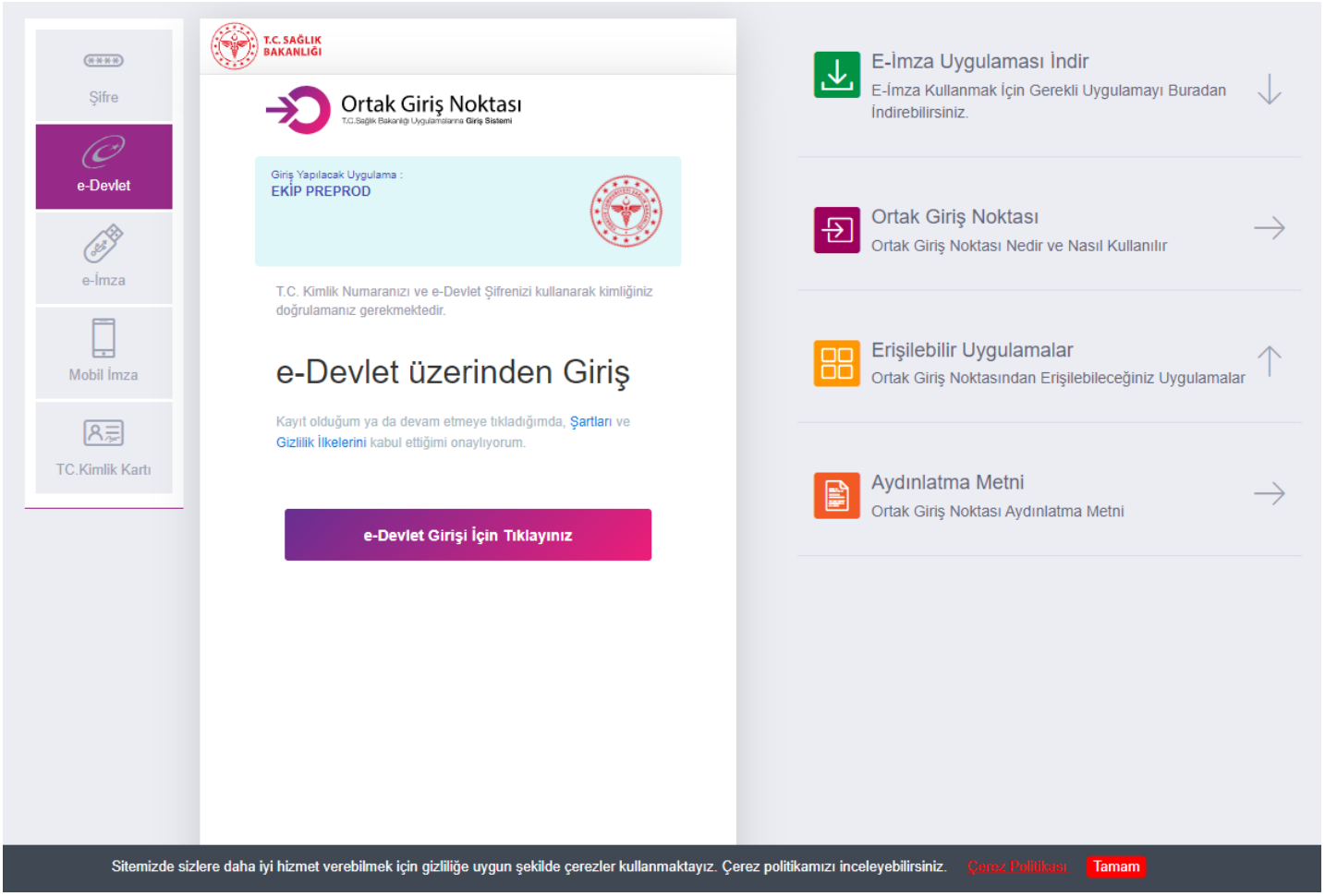
T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

EKİP

YARDIM DOKÜMANI

YURTDIŞI GÖREVLENDİRME TERCİH İŞLEMLERİ

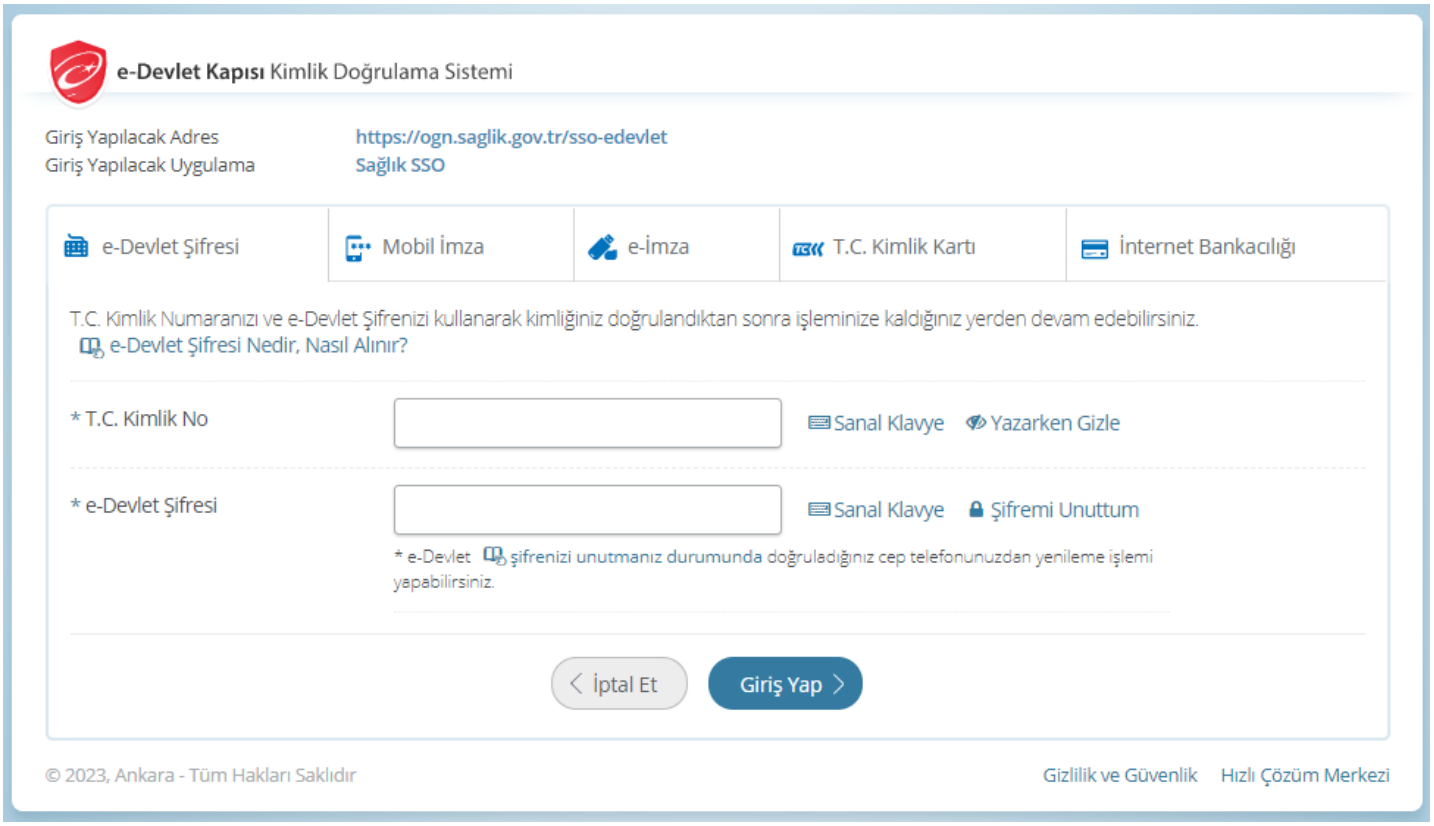
SİSTEME GİRİŞ İŞLEMLERİ



Sisteme E-Devlet Kapısından giriş yapmak için **“e-Devlet”** butonuna tıklandığında Sağlık Bakanlığı Ortak Giriş Noktasına yönlendirme yapılır. Ortak Giriş Noktasında **“e-Devlet Girişi İçin Tıklayınız”** butonuna tıklanarak E-Devlet portalından giriş yapmak için ilgili sayfaya ulaşılır.

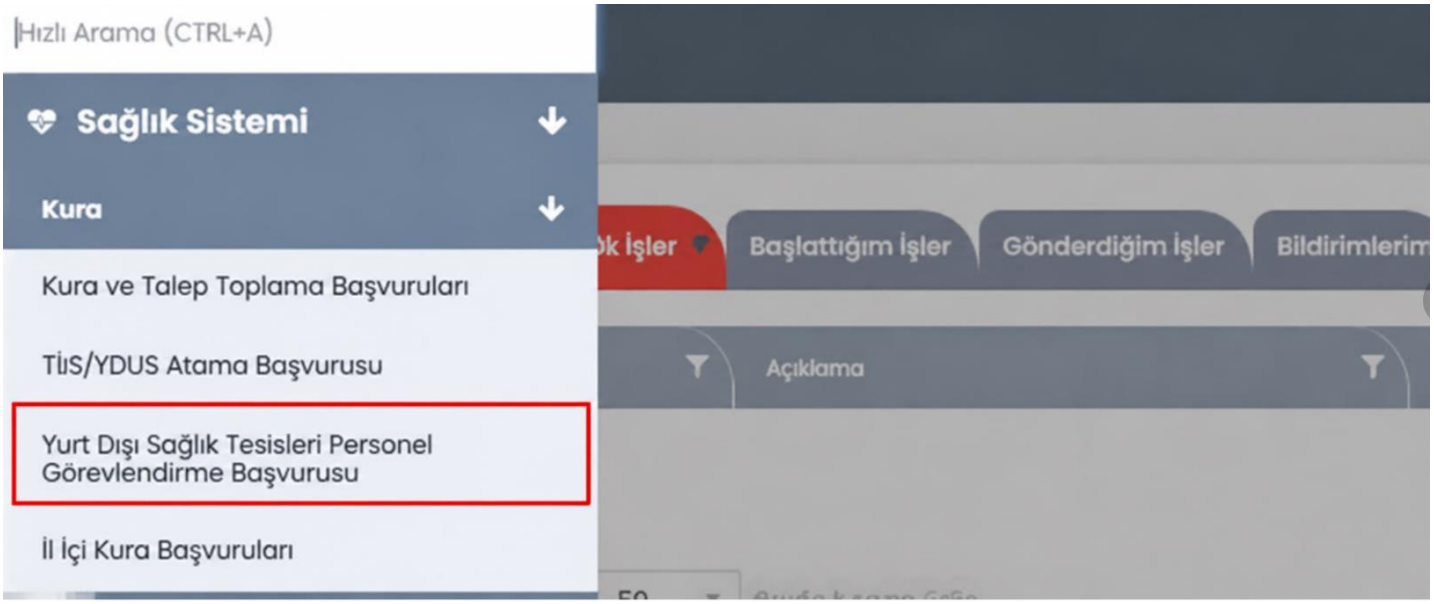
E-DEVLET PORTALINDAN GİRİŞ YAPMA

E-Devlet Şifresi, Mobil İmza, E-imza, T.C. Kimlik Kartı, İnternet Bankacılığı yöntemlerinden birisini seçerek sisteme giriş yapılır.



YURTDIŞI GÖREVLENDİRME BAŞVURU İŞLEMLERİ

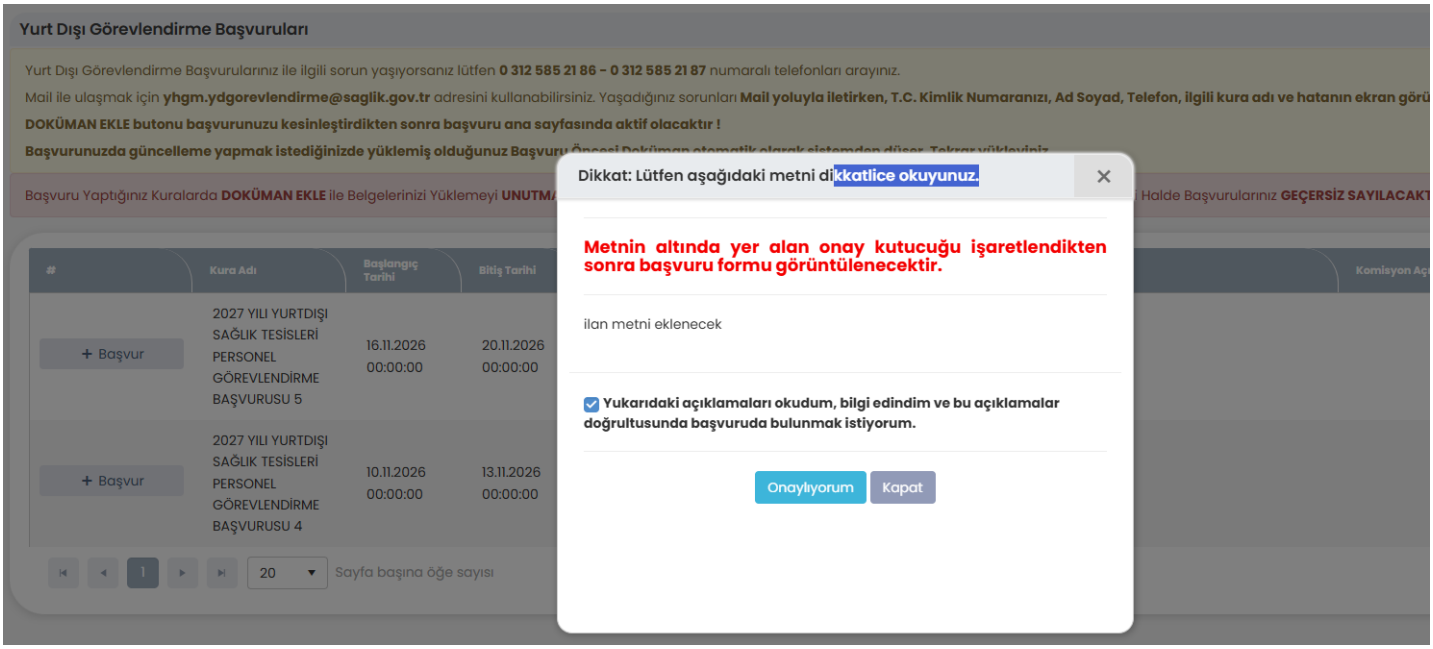
Başvurular sadece ilan metninde belirtilen tarih aralıklarında yapılabilir. Sisteme giriş yapıldıktan sonra, sol menüden **Kura->Kura Listesi** ekranı açılır, aktif olan ve tamamlanan tüm kuraların burada listelendiği görülür. Başvuru yapılacak olan kuranın solunda yer alan '**Başvur**' butonuna tıklanarak başvuru ekranı açılır.





BAŞVURU BİLGİLERİ

Personelin **''Başvur''** butonuna tıkladıktan sonra, ilan metnini dikkatlice okuyarak onay vermesi gerekmektedir.



BAŞVURU BİLGİLERİ

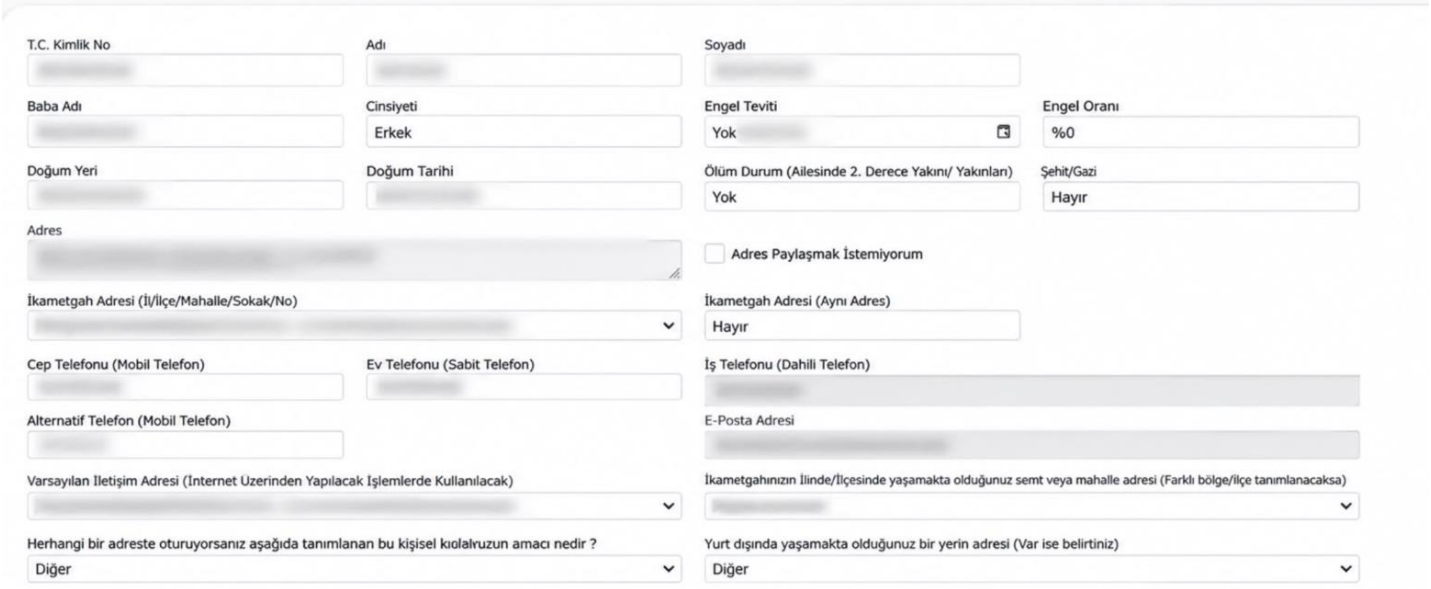
Başvuru formu üzerindeki T.C. Kimlik No, Adı, Soyadı, Baba Adı, Cinsiyet, Doğum Tarihi ve Doğum Yeri alanları dışındaki tüm bilgiler doldurulur.

Sabit Telefon Numarası, Cep Telefonu Numarası ve Size Ulaşılabilecek 2. Telefon Numarası : Telefon numarası başında 0 olmadan yazılır. Sabit Telefon Numarası **zorunlu alan değildir**. Cep Telefonu Numarası ve Size Ulaşılabilecek 2. Telefon Numarası **zorunlu alandır.**

E-Posta : Zorunlu alan olup **doğru ve geçerli** bir e-posta adresi yazılmalıdır**.**

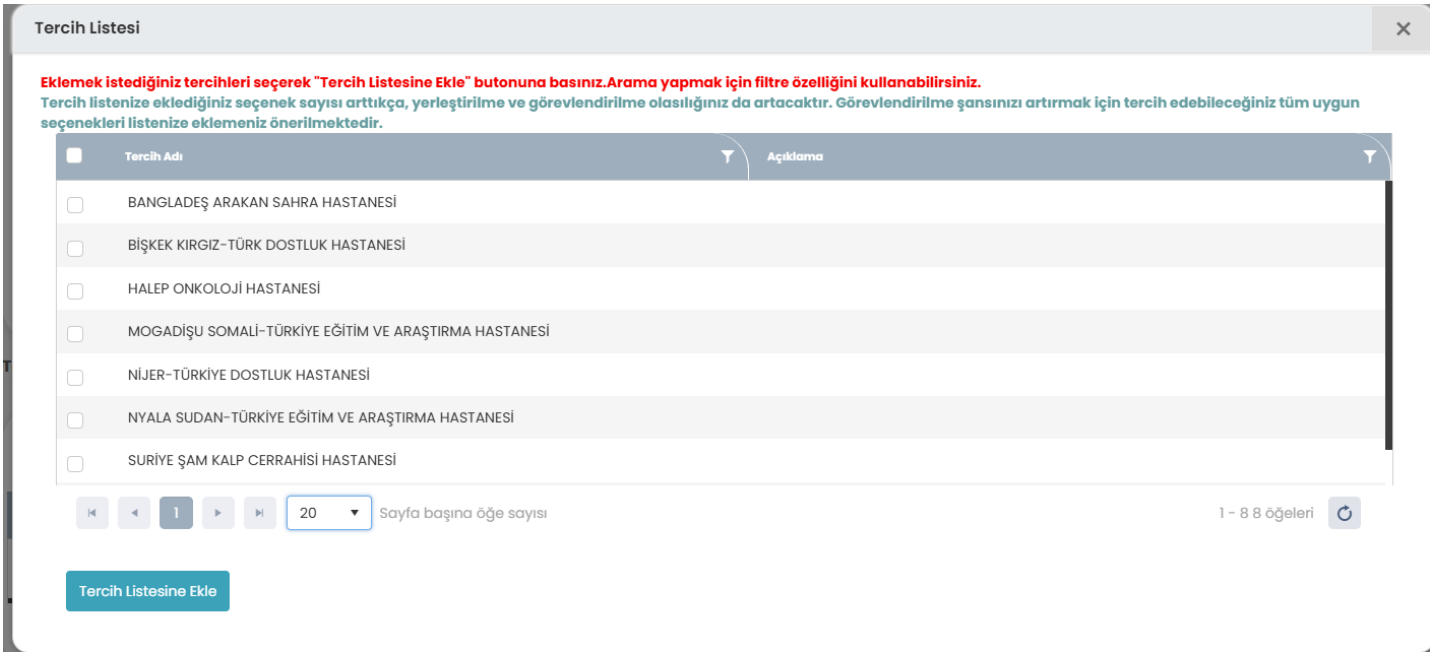
Adres : Adresinizi yazınız. İl ve ilçe bilgisini bu bölümde tekrar yazmanıza gerek yoktur. Başvuru listesinde yer alan adres bilgisi doğru değilse veya değiştiyse, '**Adres Bilgisini Değiştirmek İstiyorum**' kutucuğuna tıklanarak değişiklik yapılabilmektedir.

Başvuru ekranında ilgili alanlar doldurulduktan sonra **'Kaydet'** butonuna tıklanır. Ve kişinin tercihlerini yapacağı sağlık tesislerinin listelendiği alan açılır



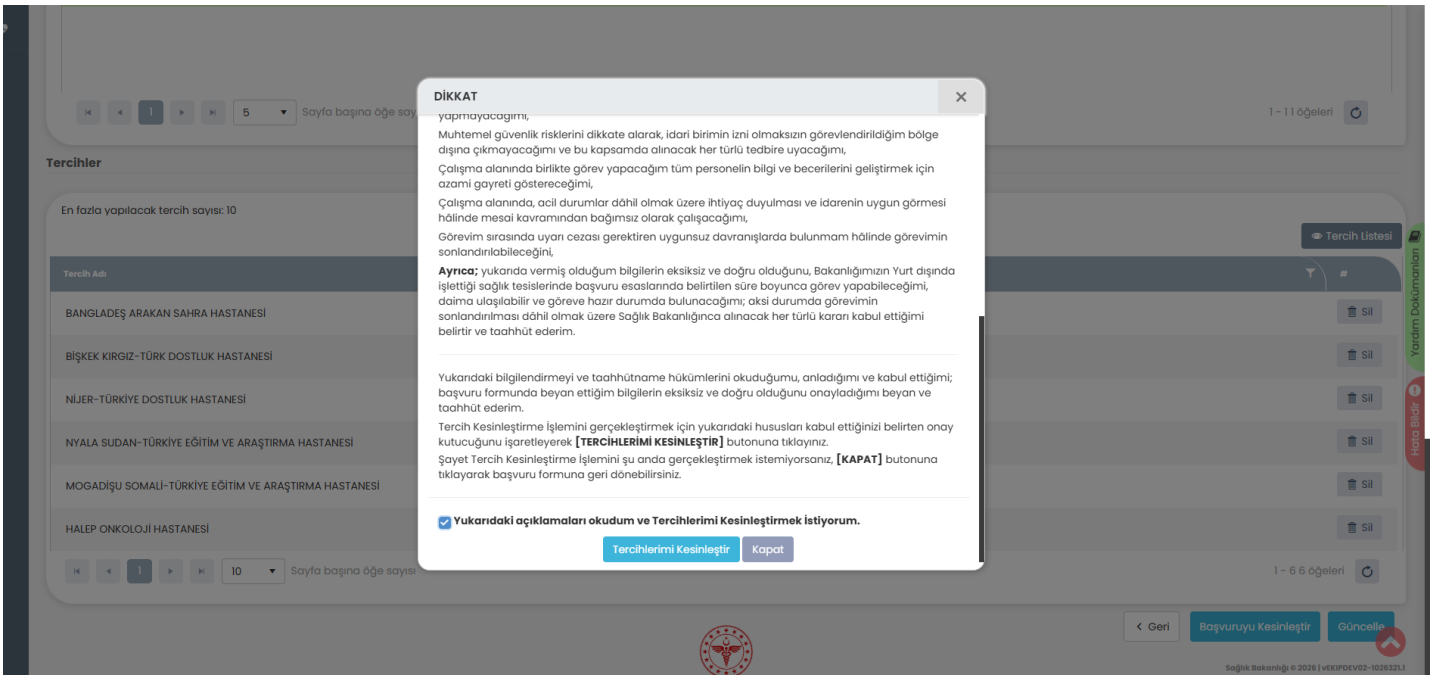
TERCİH EKLEME

Başvuru sayfasında yer alan **“Tercih Listesi”** butonuna tıklanarak açılan pencerede başvurduğunuz unvan ve branşa uygun tercih yapabileceğiniz sağlık tesisleri listelenecektir. Listede sol tarafta bulunan kutucuklara tıklayarak tercihlerinizi ekleyebilirsiniz. Tercih ya da tercihlerinizi seçtikten sonra **"Tercih Listesine Ekle"** butonuna tıklayınız.



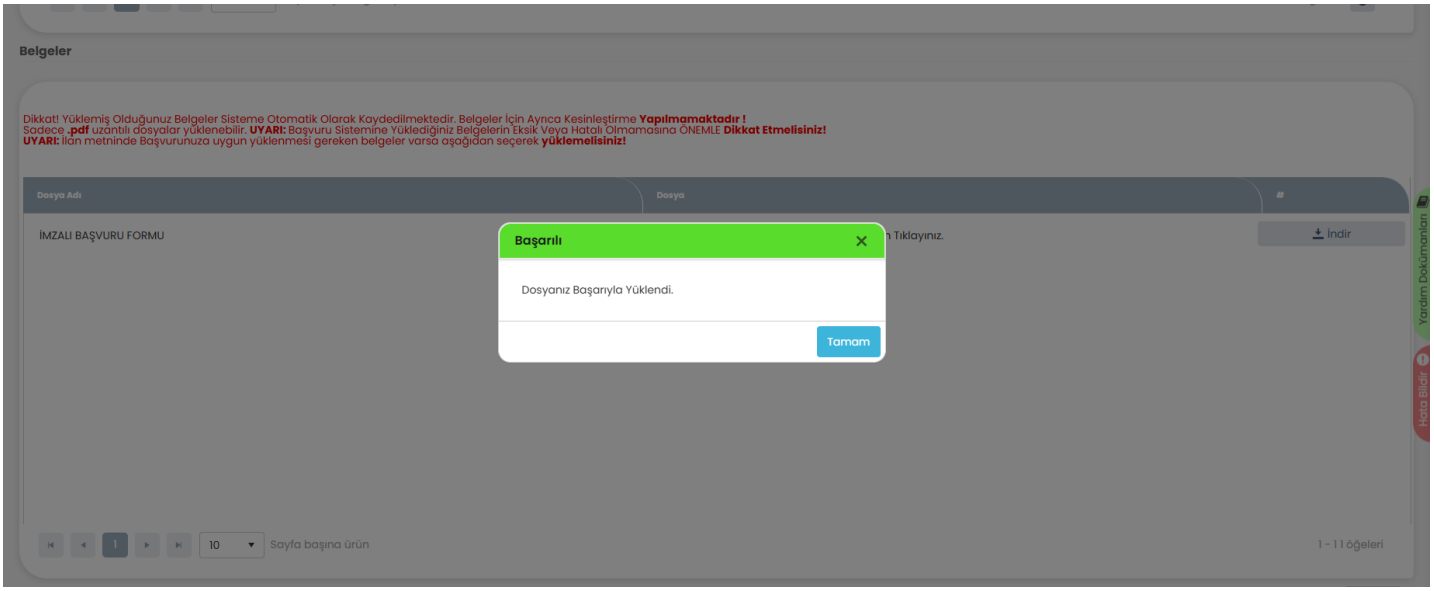
BAŞVURU TAMAMLAMA İŞLEMLERİ

Tercih seçimi yapıldıktan sonra taahhütname metni ekranda görüntülenmektedir. **’’Yukarıdaki açıklamaları okudum ve Tercihlerimi kesinleştirmek istiyorum’’** alanı işaretlenir. Son olarak “Taahhütnameyi Okuyarak tercihlerimi kesinleştir butonuna tıklanmalıdır.



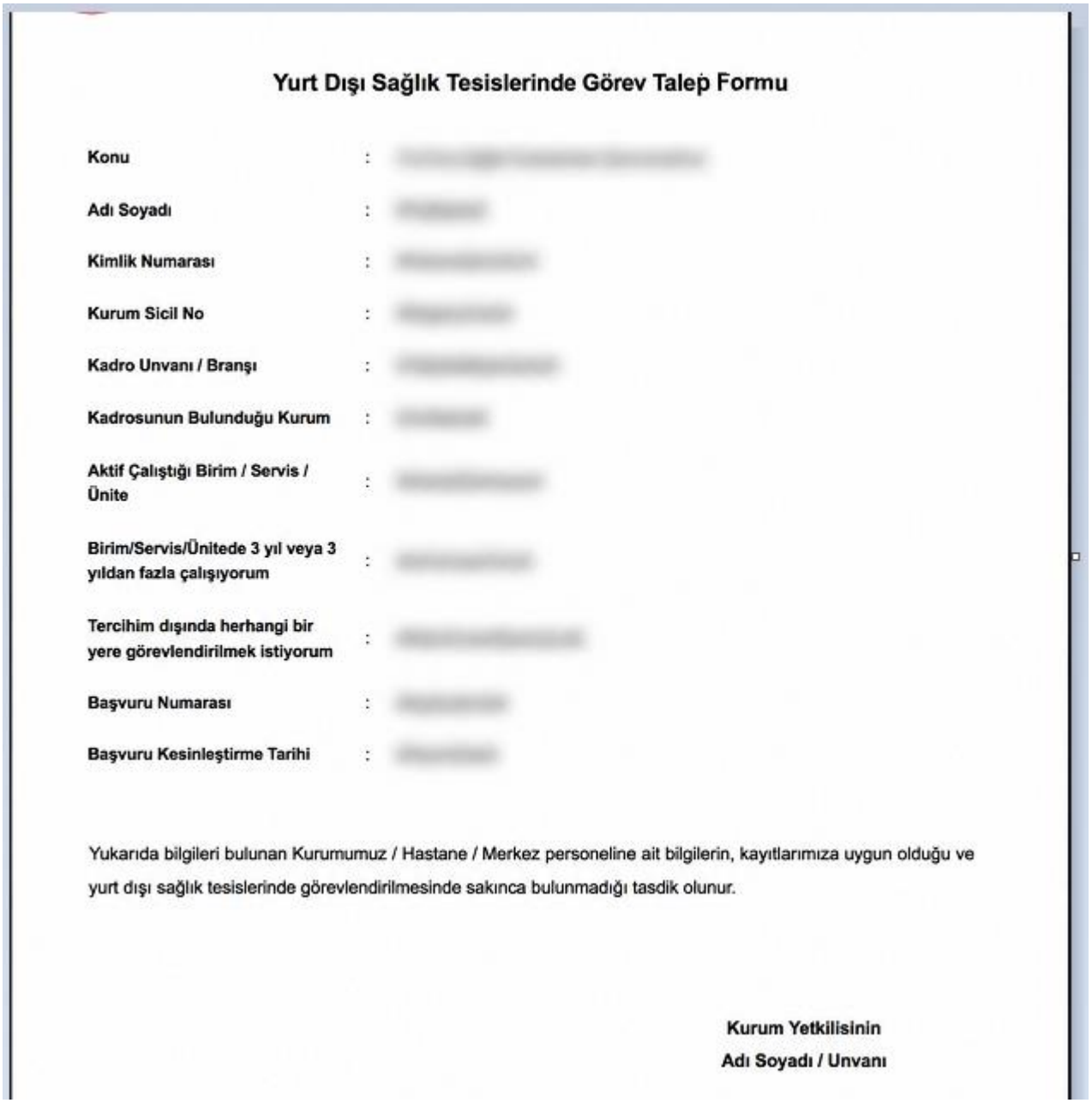
Başvuruyu kesinleştirme işlemi tamamlandıktan sonra ‘’ Doküman Ekle’’ butonu aktif olacaktır. Doküman ekleme işlemini UNUTMAYINIZ. PDF olarak yüklenmesi gerekmektedir.

(Eklenecek Belge: Yurt Dışı Sağlık Tesislerinde Görev Talep Formu)



YURT DIŞI SAĞLIK TESİSLERİNDE GÖREV TALEP FORMU

Kesinleştirilmiş başvuruya ait başvuru formu ana sayfadaki **“Formu İndir“** butonuna tıklanarak görüntülenebilmektedir. Görüntülenen form sayfa üzerindeki kontroller yardımı ile PDF dosya formatında kaydedilebilir ya da yazdırılabilir.



Yurt Dışı Sağlık Tesislerinde Görev Talep Formu

Konu	:	
Adı Soyadı	:	
Kimlik Numarası	:	
Kurum Sicil No	:	
Kadro Unvanı / Branşı	:	
Kadrosunun Bulunduğu Kurum	:	
Aktif Çalıştığı Birim / Servis / Ünite	:	
Birim/Servis/Ünitede 3 yıl veya 3 yıldan fazla çalışıyorum	:	
Tercihim dışında herhangi bir yere görevlendirilmek istiyorum	:	
Başvuru Numarası	:	
Başvuru Kesinleştirme Tarihi	:	

Yukarıda bilgileri bulunan Kurumumuz / Hastane / Merkez personeline ait bilgilerin, kayıtlarımıza uygun olduğu ve yurt dışı sağlık tesislerinde görevlendirilmesinde sakınca bulunmadığı tasdik olunur.

Kurum Yetkilisinin
Adı Soyadı / Unvanı