



T.C
BARTIN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Dairesi Başkanlığı

Sayı : 59774014.04.903.14-1975
Konu : Sağlık Kuruluşlarına
Gitme İşlemleri

23 Haziran 2014

ÖYP KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜNE

Bilindiği üzere Resmi Gazetenin 31.12.2009 tarihli ve 27449/5. mükerrer sayısı ile yürürlüğe giren, Maliye Bakanlığının *Kamu personelinin sağlık hizmetlerinin sosyal güvenlik kurumuna devrine ilişkin tebliğinin 2. maddesi* sevk işlemleri ve sevk belgesi başlığının 1. fıkrasında; **“... Kamu personeli için ayrıca, hasta yollama kâğıdı (hasta sevk kâğıdı) düzenlenmeyecektir.”** hükmüyle, personelin sağlık kuruluşuna giderken biriminden hasta sevk kâğıdı alma zorunluluğu kaldırılmıştır.

Ayrıca Resmi Gazetenin 29.09.2008 tarihli ve 27012/1. mükerrer sayısı ile yürürlüğe giren, *Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının Sağlık Uygulama Tebliğinin (SUT) 21/3-5. maddesinde*, **“... müdavi hekimlerce, işyerlerine ibraz etmeleri ve iş göremezlik ödeneğinin ödenebilmesi bakımından SUT eki “Çalışabilir Kâğıdı” (EK-11/A) düzenlenecektir.”** ifadesi bulunmaktadır.

Üniversitemizde görev yapan personel Maliye Bakanlığının ilgili tebliği gereği; gerek kendisinin ve gerekse aile fertlerinden birinin hastalığını beyan etmesi halinde sağlık kuruluşuna gitmek üzere, birimi tarafından idari izin verilmekte veya daha sonra bilgi vermek kaydıyla izinsiz gitmektedirler.

Gerek kendisi ve gerekse aile fertlerinden birinin rahatsızlığı nedeniyle sağlık kuruluşlarına gittiğini beyan eden personelin bu durumu, zaman zaman istismar aracı olarak kullandığı bu nedenle çalıştığı bölümde işlerin aksamasına neden olduğu, birimlerimizden sıkça gelen şikâyetler arasında yer almaktadır.

Bu nedenle Üniversitemizde görev yapan bütün personel, kendisinin veya aile fertlerinden birinin kendisiyle birlikte sağlık kuruluşlarına gitmesi halinde, muayenenin sonunda doktordan alacağı **“Ek-11/A Çalışabilir Kâğıdı”** nı veya **“Hasta Muayene Kâğıdı”** nı göreve döndüğünde birimine teslim edecektir. Söz konusu belgeyi birimine teslim etmeyen personel hakkında mesaiye geç geldiğinden dolayı gerekli işlemlerin yapılması, konunun tüm personele imza karşılığı tebliğ edilmesini ve imza listesinin aslının Rektörlüğümüze gönderilmesi hususunda.

Gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Ramazan KAPLAN
Rektör

EK:1-Çalışabilir Kâğıdı (Ek-11/A)

Dağıtım :
Tüm Birimlere

HİZMET AKDI İLE ÇALIŞANLAR İÇİN ÇALIŞABİLİR KÂĞIDI

SAĞLIK KURUM/KURULUŞ ADI

.....

SİGORTALININSicil No :
Adı ve Soyadı :
Viziteye çıktığı tarih ve saat :YAPILAN İŞLEMLERTahlil :
Tedavi :
Sevk :
Tedavisinin bittiği tarih ve saat :
Çalışabileceği tarih :

Poliklinik Defter Sıra No:

Seri : No:

MÜDAVİ HEKİM
(İmza-Kaşe)