



**HİZMETE ÖZEL**  
**SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV DEĞİŞİKLİĞİ FORMU**



**T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI**  
SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Kodu</b>	<b>Yayınlama Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa</b>
BG.FR.54	12.10.2018	01.10.2021	2	1 / 1

<b>Birim Değişikliği Yapan Personelin Adı Soyadı</b>				
<b>Adı Soyadı</b>				
<b>İmzası</b>		<b>Eski</b>	<b>Yeni</b>	
<b>Birimi</b>				
<b>Unvanı / Çalıştığı Firma</b>				
<b>Görev Yeri Değişiklik Tarihi</b> ..... / ..... / 20.....				
<b>Görev Yeri Değişiklik Gerekçeleri (*)</b>				
<b>Kişi ile İlgili Gerekçeler</b>		<b>İş ile İlgili Gerekçeler</b>		
Sağlık problemleri		Mesleksel sağlık ve güvenlik açısından işe uygun olmama		
Eğitim durumunun değişmesi		Performans düşüklüğü		
Kişinin kendi iradesi ile görev/bölüm değişikliği		Kişinin bağlı olduğu yöneticinin talebi		
Başka birimde daha verimli çalışma olasılığı		Taşıdığı niteliklerle yaptığı işin uygunluk durumu		
İş yoğunluğu		İşgücünün verimli kullanılması		
<b>Kullanıcı Hesaplarındaki Değişiklikler (**)</b>		<b>Adı Soyadı</b>	<b>İmzası</b>	<b>Tarih</b>
Birim içi kullanılan uygulamalardaki yetkilerin sonlandırılması (VPN, TFS, ÇKYS, Görev Takip Sistemi vb.)				
İş ile ilgili dokümanların birim sorumlusuna teslim edilmesi				
<b>Kullanıcı Hesaplarındaki Değişiklikler (***)</b>		<b>Adı Soyadı</b>	<b>İmzası</b>	<b>Tarih</b>
Kişinin eski görev yeri ile ilgili mail gruplarından çıkarılması (e-Posta Birimi)				
EBYS kayıtlarının güncellenmesi / Gereği ve bilgi klasöründeki belgelerin dosyaya kaldırılması				
Veri tabanları hesaplarının kapatılması (Veri Tabanları Orta Katman Yönetimi Birimi)				
Sunuculardaki yetkilendirmelerin kapatılması (Sistem Yönetimi Birimi)				
<b>Yetkili Onayları</b>		<b>Adı Soyadı</b>	<b>İmzası</b>	<b>Tarih</b>
<b>Daire Başkanı (Eski Görev Yeri)</b>				
<b>Daire Başkanı (Yeni Görev Yeri)</b>				

Formun Personel Birimine Teslim Tarihi: ..... / ..... / 20.....

(\*) Kişinin ilişik keseceği Daire Başkanı tarafından işaretlenir.

(\*\*) Kişinin ilişik keseceği Birim Sorumlusu tarafından imzalanır.

(\*\*\*) Kişinin ilişik keseceği kullanıcı hesaplarını yöneten Birim Personeli tarafından imzalanır.