



Salih SATILMIŞ

Müdür Yardımcısı

GENEL BİLGİLER

Doğum Yeri : Bünyan/KAYSERİ
Doğum Tarihi : 25/08/1955
Ünvanı : Müdür Yardımcısı
Yabancı Dil : İngilizce

EĞİTİM BİLGİLERİ

Akkışla İlkokulu, Ankara Balgat İlkokulu,
1966-67 Kayseri Salih Avcın Paşa İlkokulu Mezunu
1970-71 Kadı Burhanettin Orta Okulu
1975-76 Van Sağlık Koleji mezunu
1983-84 Ankara Gevher Nesibe Sağlık Eğitim Enstitüsü Çevre
Sağlığı Bölümü Mezunu
2009-2010 Malatya İnönü Üniversitesi Sağlık Meslek Yüksek
Okulu
Anadolu Üniversitesi Adalet Yüksek Okulu

YAYINLARI

Yosun Ağacım Çiçek Açtı ve Dostlarımdan Hediyeler adlarında
şiir kitabı
Sağlık meslek lisesi 10. Sınıflara Gıda kontrol ve Sanitasyonu
ders kitabı

KATILDIĞI KURS, SEMİNER, SEMPOZYUM VE KONGRELER

Ana Sağlığı ve Aile planlaması İl Eğitimciliği, Çevre Sağlığı, Gıda
Kontrol Eğitimi Eğitimciliği Eğitimi, İletişim Eğitimi, Kalite Eğitimi,

YAPTIĞI GÖREVLER

1976-1979 Zonguldak Çaycuma Hükümet Tabipliği
1979-1980 Hatay Kırıkhan Hükümet Tabipliği
1980-1984 Ankara Gevher Nesibe Sağlık Eğitim Enstitüsü
1985-1992 Erzincan Sağlık Müdürlüğü Gıda ve Çevre Kontrol Şube
Müdürü
1992-1998 Kayseri Sağlık Müdürlüğü Gıda ve Çevre Kontrol Şube
Müdürü
1998-2002 Kayseri Sağlık Müdürlüğü bilgi işlem ve istatistik Şube
Müdürü
2002-2015 Kayseri Bünyan Devlet Hastanesi Müdürü
2015 -2016 Kayseri Eğitim ve Araştırma Hastanesi Basın ve
Medya İletişim Sorumlusu
2016 -2017 Kayseri Eğitim ve Araştırma Hastanesi Müdür
yardımcısı
2017 - Kayseri Şehir Hastanesi Müdür yardımcı

1984-2008 yılları arasında Erzincan ve Kayseri Sağlık Meslek Lisesi
Erzincan Polis Okulu Kayseri İbrahim Yüzbaşıoğlu Sağlık Eğitim
Enstitüsünde Branş ve Meslek Dersleri Öğretmenliği, Erzincan ve
Kayseri’de değişik Sürücü Kurslarında İlk Yardım Dersi
Öğretmenliği yaptı.

ŞUAN SORUMLU OLDUĞU BİRİMLER

- 1- İdari hizmetlerin planlanması (personel organizasyonu)
- 2- İnsan Kaynakları, İstatistik, Sağlık Kurulu, TİG Birimi Personeli
- 3- İletişim ve Sosyal Etkinlikler, Basın ve Medya
- 4- Teknik Servis (Hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi için her türlü malzeme ve cihazların yeterli miktarda ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulmasını sağlamak.)
- 5- Elektronik ortamda birimi ile ilgili yayınlanan tüm mevzuat dokümanlarını takip etmek ve sonuçlandırmak.