



# Yavuz BEKDEMİR

Müdür Yardımcısı

## GENEL BİLGİLER

Doğum Yeri : Sivas / Kangal  
Doğum Tarihi : 11/04/1979  
Ünvanı : Müdür Yardımcısı  
Yabancı Dil : İngilizce

## EĞİTİM BİLGİLERİ

İlkokul eğitim ve öğrenimini Sivas'ta İnönü İlkokulu ve Recep Handan İlkokulu'nda (1985-1990),

Ortaokul ve lise öğrenimini Sivas Merkez İmam- Hatip Lisesinde tamamladı(1990-1997).

Anadolu Üniversitesi Kamu Yönetimi bölümünden mezun oldu. (2005-2009)

Türk Hava Kurumu Üniversitesi "Sağlık Kurumları İşletmeciliği" Yüksek Lisans .(2012-2013)

## KATILDIĞI KURS, SEMİNER, SEMPOZYUM VE KONGRELER

Türkiye Barolar Birliği ve Başkent Üniversitesi " Uzlaştırmacı Eğitimi" (2017)

Kapadokya Meslek Yüksek Okulu " Heliport İşletme Hizmetleri Eğitimi Sertifikası" (2016)

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından düzenlenmiş olan " İngilizce Seviye A1 Eğitim Sertifikası"( 2015)

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından düzenlenmiş olan ; "Diksiyon Eğitimi Sertifikası" (2015)

Rodos Grup Eğitim Programları tarafından düzenlenmiş olan; " Etkili İletişim, Beden Dili ve Diksiyon Eğitim Sertifikası" (2014)

Türk Hava Kurumu Üniversitesi Sağlık Kurumları İşletmeciliği Yüksek Lisans Programı " Çatışma ve Çatışma Yönetimi " konulu sunumu.(2013)

Sağlık Bakanlığı Kurum içi Eğitim Semineri (2011)

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından düzenlenmiş olan; " Bilgisayar İşletmenliği – Operatörlük Kursu Sertifikası" (2011)

## YAPTIĞI GÖREVLER

(2001-2010) Diyanet İşleri Başkanlığı İmam-Hatip.

2010 yılı itibariyle Sağlık Bakanlığı Kayseri Eğitim ve Araştırma Hastanesi bünyesinde;

Morg Hizmetleri Birim Sorumluluğu (2010-2013)

Yazı İşleri Birimi (2013-2014)

Satınalma ( Tahakkuk ) birimi (2014-2018)

Kayseri Şehir Hastanesi İdari ve Mali Hizmetler Müdür Yardımcılığı (2018)

---

## ŞUAN SORUMLU OLDUĞU BİRİMLER

Sağlık tesisi bilgi sistemlerinin altyapı, donanım ve yazılım, yazılım hizmetlerinin işbirliği ve uyum içerisinde yürütülmesini ve her an çalışır durumda olmasını sağlamak.

Sürekli işçi kadrosunda çalışan personelin takibini sağlamak. (Sendika, tazminat, emeklilik vs.)

Ulaşım ve araç hizmetlerinin yürütülmesi ve takibini sağlamak.

Hizmet içi eğitim faaliyetlerini yürütmek.

Elektronik ortamda birimi ile ilgili yayınlanan tüm mevzuat dokümanlarını takip etmek ve sonuçlandırmak.