**TÜRKİYE HALK SAĞLIĞI ACİL DURUMLARINA HAZIRLIKLI OLMA PROJESİ**

**(TURKIYE PREPAREDNESS FOR PUBLIC HEALTH EMERGENCIES PROJECT) (TPPHEP) (LN: 9754-TR)**

**PROJE ASİSTANI**

**İŞ TANIMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Bileşeni/Bölümü:** | 2. Sağlık Acil Durumlarının Tespiti ve Bunlara Müdahale için Ulusal ve Alt Ulusal Kapasitelerin Güçlendirilmesi |
| **Proje Alt-bileşeni/bölümü:** | 2.3.1. Acil Durumlara Hazır Sağlık Sistemleri için Ulusal Planlama ve Acil Durum Müdahalelerinin Koordinasyonu |
| **Satın alma Plan No:** | TPPHEP/HSGM/2025/CS/L.2.3.1/IC/7 |
| **İşin Adı/Görev unvanı:** | Proje Asistanı |
| **İşin Amacı/Görev amaçları:** | Türkiye Cumhuriyeti ile Uluslararası İmar ve Kalkınma Bankası ile imzalanan ikraz projeleri kapsamında günlük işler için proje ekibine ve özellikle Proje Uzmanına destek sağlamak ve veri girişi, dosyalama, toplantı düzenleme ve lojistik destek gibi kritik görevlerde sorumluluk alarak projedeki genel verimliliğin artmasına katkı sağlamak |
| **İşin Süresi:** | 1 Temmuz – 31 Aralık 2025 (6 ay) |
| **Alım/Danışmanlık Türü:** | Bireysel Danışmanlık |
| **Satın Alma/Seçim Metodu ve Piyasa Yaklaşımı:** | Bireysel Danışmanların Açık Rekabetçi Seçimi, Satın Alma Düzenlemeleri, Madde. 7.36  Ulusal Piyasa Yaklaşımı, Satın Alma Düzenlemeleri, Madde 7.25 |
| **Ön İnceleme:** | Hayır |
| **Rapor vereceği kurum (Uygulayıcı Kurum):** | Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü (HSGM) |

**A.** **ARKA PLAN**

Türkiye Cumhuriyeti, Türkiye Halk *Sağlığı Acil Durumlarına* Hazırlıklı Olma *Projesin*i (P*180781)* finanse etmek üzere Uluslararası İmar ve Kalkınma Bankası'na (IBRD) 250 milyon ABD Doları eş değeri tutarında ikraz başvurusunda bulunmuştur. Elde edilen gelirin bir kısmı, bu proje kapsamında tedarik edilecek mallar, inşaat işleri, ilgili hizmetler ve danışmanlık hizmetleri için yapılacak ödemelere uygulanacaktır.

Proje, aşağıdaki kısımlardan oluşmaktadır:

**Kısım 1. Aşı Üretim Kapasitesinin Güçlendirilmesi**

1.1 Ankara Aşı Üretim Merkezinin (a) (i) Üretime ilişkin düzenlemelerin Uluslararası Standartlara uygun hale getirilmesi; (ii) DSÖ Ön Yeterlilik Sertifikalandırma sürecine başvurunun desteklenmesi ve (iii) DSÖ Ön Yeterlilik Sertifikalandırma sürecine ilişkin tasarım, tedarik ve kurulum gerekliliklerinin karşılanması için gerekli Uygun Fiziki Bileşenlerin oluşturulması dahil olmak üzere aşı üretim teknolojilerine yönelik araştırma gündeminin tanımlanması ve önceliklendirilmesi için teknik destek sağlanması; (b) Uygun Tıbbi ve Teknik Ekipmanın alımı ve kurulması ve (c) Ankara Aşı Üretim Merkezi personelinin eğitimi ve kapasitesinin geliştirilmesi yoluyla desteklenmesi.

**Kısım 2. Sağlık Acil Durumlarının Tespiti ve Bunlara Müdahale için Ulusal ve Alt Ulusal Kapasitelerin Güçlendirilmesi**

2.1 Erken uyarı ve sürveyans

1. *Daha büyük etki için önceliklendirme ve planlama*. (i) Biyolojik tehlikelere (özellikle iklime duyarlı patojenlere) öncelik vermek ve tehlike ve risk listelerini diğer hükümet departmanları tarafından gerçekleştirilen biyolojik olmayan tehlikelerin risk değerlendirmelerini ve gelişen sağlık ve çevre koşullarını içerecek şekilde güncel tutmak için ulusal ve yerel düzeyde iki (2) tehlike risk değerlendirmesi gerçekleştirmek ve (ii) kamu ve özel sektörler genelinde ulusal ve ulusal altı gözetim sistemlerinin haritalanması ve boşluk değerlendirmelerinin gerçekleştirilmesi.
2. *Potansiyel tehditleri tespit etmede* sürveyans ve EUS performansını artırmak için *sistem performansı, kapsam artışı ve iyileştirme*. (i) Rutin olay bazlı sürveyansın iyileştirilmesi ve toplum bazlı sürveyansın yeni biçimlerinin uygulanmaya başlanması; (ii) Vektör sürveyansının güçlendirilmesi; (iii) gelişmiş veri bilimi ve analitik tekniklerinin geliştirilmesinin ve uygulanmasının desteklenmesi; (iv) 2023-2028 Ulusal Genomik Sürveyans Stratejisinin uygulanmasında destek sağlanması; (v) diğer hastalık sürveyans kapsam artışları için öncelikli stratejiler geliştirilmesi ve (vi) sistematik bir Çok Sektörlü Performans İyileştirme Mekanizmasının geliştirilmesi ve uygulanması.
3. *İş gücü becerileri*. Eğiticilerin eğitiminin ve ön saflardaki il sağlık iş gücünün kademeli olarak temel kapasitelerde eğitiminin sağlanması.
4. *Kritik donanım*. Olası halk sağlığı tehditlerinin gerçek zamanlı olarak raporlanmasını kolaylaştırmak için Çevredeki Sağlık Tesislerinin ve iş gücünün iletişim araçları ile donatılması.
5. *Bilgi sistemleri ve veriler:* (i) Geliştirilmiş mobil ve internet tabanlı işlevlere sahip entegre bir sağlık bilgi sistemi çerçevesinin geliştirilmesi; (ii) sürveyans sistemi iş akışlarının güncellenmesi ve (iii) Sağlık Dışı Kaynaklardan gelen verilerin erken uyarı ve sürveyans sistemlerine entegre edilmesi.

2.2 Laboratuvar ve teşhis sistemleri

1. *İyileştirilmiş Planlama*. (i) Kamu sektörü ve özel sektör genelinde ulusal ve alt ulusal laboratuvar sistemlerinin ve teşhis kapasitelerinin personel dahil olmak üzere haritalandırılması ve eksikliklerin değerlendirilmesinin yapılması ve (ii) Uluslararası Biyo-Emniyet Kılavuzuyla uyumlu öncelikli patojenler ve ulusal biyo-risk yönetimi protokolleri için her düzeyde seçilmiş laboratuvar ve teşhis acil durumlarına hazırlıklı olma ve müdahale planlarının güncellenmesi.
2. *Sistem performansı ve geliştirme*. Verimliliği arttırmak için, numune sevk ve nakil sistemine ilişkin iş akışlarının çevresel düzeyde birbiriyle uyumlu hale getirilmesi.
3. *İş gücü becerileri:* Bölgesel ve çevresel düzeylerdeki laboratuvar personeline (i) biyolojik önleme ve biyo-risk yönetimi, gelişmiş mikrobiyoloji ve moleküler teşhis stratejileri ve (ii) vektör sürveyansı konularında kapasite geliştirme, teknik destek ve eğitim sağlanması.
4. *Kritik donanım*. Öncelikli Laboratuvar Tesislerinin kişisel koruyucu donanım, reaktifler, ekipman, ağ bağlantısı ve diğer malzemeler ile donatılması.

2.3 Acil durumlara hazır sağlık sistemleri için ulusal planlama ve acil durum müdahalelerinin koordinasyonu

1. *Ulusal hazırlık ve müdahale planlaması*. (i) SB Ulusal İnfluenza Hazırlık Planının ve ulusal tüm tehlikeleri kapsayan sağlık acil müdahale planının gözden geçirilmesi ve güncellenmesi ve (ii) operasyon hazırlığını güçlendirmek için ulusal ve yerel Tesis Planlarının güncellenmesi ve geliştirilmesi.
2. *İş gücü becerileri ve sistem performansının iyileştirilmesi*. (i) Sağlık acil durumlarına müdahale etmek ve bunların etkilerini azaltmak için çok disiplinli müdahale ekiplerinin ve ön saflarda görev yapan sağlık çalışanlarının eğitimi ve donatılması yoluyla da dahil olmak üzere, yardımcı sağlık çalışanlarının ve sağlık araştırma iş gücünün artan kapasitesinin güçlendirilmesi ve (ii) sağlık acil durumlarına müdahale etmek ve bunların etkilerini azaltmak için sağlık sisteminin tüm düzeylerini kapsayan çok sektörlü, çok bakanlıklı simülasyon uygulamalarının, masaüstü uygulamaların ve tatbikatların düzenli ve sistematik bir şekilde uygulanması.
3. *Kritik donanım*. Sağlık acil durumlarında geniş çaplı uygulamalı tatbikatlar yapmak üzere Ankara Simülasyon Destekli Eğitim Merkezi “Ankara SEUM”un kurulması ve donatılması.
4. *Koordinasyon ve yönetişim*. (i) (A) Halk sağlığı mevzuatı ve düzenlemelerinin geliştirilmesi ve (B) Ulusal Sağlık İstatistik Sisteminin, Tarım ve Orman Bakanlığı ve Enerji Bakanlığı arasında bilgi paylaşım platformu haline gelecek şekilde geliştirilmesi de dahil olmak üzere, sağlık acil durumlarıyla ilgili veri ve bilgi ihtiyaçlarını ele almak için Çok Sektörlü Koordinasyon ve İş Birliği Platformunun oluşturulması ve (ii) Hayvan, insan ve çevre sağlığı ve diğer ilgili sektörler arasında bilgi paylaşımının, stratejik uyumun ve karşılıklı koordineli eylemin teşvik edilmesi.

**Kısım 3. Proje Yönetimi ve İzleme ve Kurumsal Kapasite**

3.1 Teknik faaliyetlerin koordinasyonu, fidüsyer işlevleri, Proje mali tablolarının denetimleri, çevresel ve sosyal uyum, Proje uygulamasının düzenli izlenmesi ve raporlanması ve İşletim Giderleri de dahil olmak üzere Proje yönetiminin desteklenmesi.

3.2. Proje Yürürlük Tarihinden itibaren bir (1) yıllık süre boyunca SB'nin kurumsal kapasitesinin desteklenmesi.

**Kısım 4. Beklenmedik Acil Durum Müdahalesi**

Uygun Bir Krize veya Acil Duruma anında müdahale edilmesi.

## **B. İŞİN AMACI**

Özellikle Proje Uzmanına ve diğer proje ekiplerine yardımcı olmak amacıyla, projede temel sekretarya görevlerini üstlenecek bir **Proje Asistanı** istihdam edilecektir. Bu pozisyon, projedeki günlük işler için destek sağlayacak ve Proje Uzmanı ile diğer proje ekiplerinin yoğun iş yükünü hafifletmeye yardımcı olacaktır. Proje Asistanı, toplantı/çalıştay/eğitim/ihale vs gibi etkinlikler öncesi gündem, dokümantasyon, sunum hazırlıkları, toplantı organizasyonu ve toplantı sonrası toplantı notları ve çıktılarının derlenmesi gibi sekretarya işleri, proje izlem ve takip süreçlerinde veri toplama ve lojistik destek gibi görevlerde sorumluluk alarak kolaylaştırıcı rol üstlenecektir.

1. **DANIŞMANIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Proje Asistanı aşağıdaki görevleri öncelikle Proje Uzmanı, proje ekibi, Bakanlığımızın diğer ilgili birimleri ve diğer kişiler ile yakın iş birliği içinde yerine getirecektir.

* + 1. **İdari Destek:**
* Projenin günlük sekretaryal işlerinin yürütülmesini sağlamak.
* Proje Uzmanına ve proje ekibine projenin rutin işleyişinde destek sağlamak.
* Proje faaliyetlerinin öncesinde ve sonrasında gerekli organizasyonları yapmak, faaliyetlerin kayıtlarını tutmak, düzenlemek ve saklamak.
  + 1. **Veri Giriş ve Takibi:**
* Proje verilerini toplamak, kurum ve proje sistemlerini (DYS, PYS vb.) etkin kullanarak veri girişi yapmak.
* Veri analizinde ve raporlanmasında proje uzmanı ve proje ekiplerine destek vermek
  + 1. **İletişim Desteği:**
* Proje ekibi, uygulayıcı birimler ve diğer paydaşlarla iletişimi yürütmek
* Proje Uzmanı ve projenin diğer ekip üyeleri tarafından proje ile ilgili verilen görevlerin takibini yapmak ve hatırlatmalar göndermek.
  + 1. **Malzeme ve Lojistik Düzenlemeleri:**
* Proje etkinlikleri için malzeme temini ve lojistik düzenlemeler yapmak.
  + 1. **Yönetim ve Takip:**
* Proje takviminin işleyişini takip etmek, Proje Uzmanına, proje ekibine ve uygulayıcı birimlere bildirimler yapmak.
* Projeye dair raporların kontrollerini sağlamak ve gerekli güncellemeleri yaparak, ilgililerle paylaşmak
  + 1. **Diğer Görevler:**
* İdarenin proje ile ilgili yapacağı yurtiçi ve yurtdışı seyahatlerine ve toplantılarına iştirak etmek, bu seyahat ve toplantılarda oluşan İngilizce ve/veya Türkçe notları tutmak, İngilizce ve/veya Türkçe dokümanları derlemek.
* İdarenin tüm yazışma kanallarını (DYS, e-posta vb.) aktif kullanarak proje ile ilgili tüm süreçlerde gerekli yazışmaları yapmak/yapılması için idareye destek vermek.
* Proje ekipleri ve uygulayıcı birimlerle iş birliği içerisinde uyumlu bir şekilde çalışmak.
* İdarenin vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak.

1. **İŞİN SÜRESİ, YERİ VE ZAMANI:**

Danışman, 1 Temmuz 2025 – 31 Aralık 2025 tarihleri arasında tam zamanlı olarak, haftada beş gün, günde sekiz saat çalışacak şekilde istihdam edilecektir. Sözleşme İdarenin ihtiyacına, danışmanın performansına ve finans kaynağının durumuna göre her yıl yenilenebilecektir. Danışman, hizmetleri, İdarenin Bilkent Yerleşkesi Üniversiteler Mah. Şehit Mehmet Bayraktar Caddesi No:3 Çankaya/ANKARA /TÜRKİYE adresindeki hizmet binasında, Ankara/Akyurt’ta bulunan ve yapımı devam eden Aşı Üretim Merkezi sahasında veya tarafların kararlaştıracakları diğer yerlerde verecektir. İdarenin ihtiyaç duyması halinde; Danışman mesai sonrasında ve tatil günlerinde ek ücret ödenmeksizin, haftada iki saatten fazla olmamak üzere görevlendirilebilecektir.

**E. DANIŞMANIN NİTELİKLERİ:**

Proje Asistanı aşağıdaki özelliklere sahip olacaktır:

* 1. Lisans mezunu olmak,
  2. İyi derecede sözlü ve yazılı İngilizce bilgisine sahip olmak.
  3. Kamu veya özel sektörde en az 3 yıl genel iş deneyimine sahip olmak
  4. Dünya Bankası veya diğer ulusal/uluslararası projelerde en az 1 yıl Proje Asistanı veya üstü pozisyonlarda çalışmış olmak.
  5. Windows Office Programlarını yeterli derecede kullanabilmek (word, excel, power point)
  6. Analitik düşünme ve problem çözme yeteneklerine sahip olmak ve takım çalışmasına yatkın olmak,
  7. Seyahat engeli bulunmamak.

**F. İDARENİN DANIŞMANA SAĞLAYACAĞI İMKÂNLAR:**

İdare, Danışmanın çalışabileceği ofis ortamını ve çalışması için gerekli ofis donanım ve malzemelerini sağlayacaktır. Danışman, İdare tarafından sağlanan yemek ve servis hizmetlerinden ücreti karşılığında faydalanabilir.

**G. ÖDEME ŞARTLARI**

Ödemeler tamamlanan ayı takip eden ay başında, Danışman tarafından düzenlenecek serbest meslek makbuzunun/faturanın ibrazını takiben 15 (on beş) gün içinde, Danışmanın belirleyeceği bir banka hesabına yapılacaktır.