



T.C.  
SAĞLIK BAKANLIĞI  
Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü



Sayı : 54567092-010.04  
Konu : Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü Daire  
Başkanlıklarının Görevlerine Dair Yönerge

BAKANLIK MAKAMINA

10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 355 inci maddesi ile Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü’ne verilen görevlerin yürütülmesine esas olmak üzere “Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü Daire Başkanlıklarının Görevlerine Dair Yönerge” hazırlanmış olup, söz konusu Yönerge ekte sunulmaktadır.

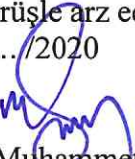
Mezkûr Yönerge’nin onaylanarak yürürlüğe konulması hususunu;  
Takdir ve tensiplerinize arz ederim.

  
Prof. Dr. Ahmet TEKİN  
Genel Müdür

Ek: Yönerge Metni (10 sayfa)

Uygun görüşle arz ederim.

.... / .... /2020

  
Prof. Dr. Muhammet GÜVEN  
Bakan Yardımcısı

OLUR

.... / .... /2020

  
Dr. Fahrettin KOCA  
Bakan

# SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DAİRE BAŞKANLIKLARININ GÖREVLERİNE DAİR YÖNERGE

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve Kapsam

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesinde bulunan daire başkanlıklarının görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesinde bulunan daire başkanlıklarını kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 355 inci ve 508 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
  - Genel Müdür: Sağlık Hizmetleri Genel Müdürünü,
  - Genel Müdürlük: Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Daire Başkanlıkları ve Görevleri

#### Daire başkanlıkları

**MADDE 4 -** (1) Genel Müdürlüğün daire başkanlıkları şunlardır:

- Ağız ve Diş Sağlığı Dairesi Başkanlığı,
- Araştırma, Geliştirme ve Sağlık Teknolojileri Değerlendirme Dairesi Başkanlığı,
- Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Dairesi Başkanlığı,
- Denetim ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı,
- Doku, Organ Nakli ve Diyaliz Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- Eğitim ve Sertifikasyon Dairesi Başkanlığı,
- Geleneksel, Tamamlayıcı ve Fonksiyonel Tıp Uygulamaları Dairesi Başkanlığı,
- Hasta Hakları ve Tıbbi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı,
- İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı,
- Kamu Sağlık Tesisleri Ruhsatlandırma Dairesi Başkanlığı,
- Kan ve Kan Ürünleri Dairesi Başkanlığı,
- Mevzuat İşleri Dairesi Başkanlığı,
- Otizm, Zihinsel Özel Gereksinimler ve Nadir Hastalıklar Dairesi Başkanlığı
- Özel Hastaneler Dairesi Başkanlığı.
- 1) Sağlık Hizmetleri Planlama Dairesi Başkanlığı,
- m) Sağlık İnsan Gücü Planlama Dairesi Başkanlığı,
- n) Sağlık İstatistikleri Dairesi Başkanlığı,
- o) Sağlık Meslekleri Dairesi Başkanlığı,
- ö) Sağlık Turizmi Dairesi Başkanlığı.
- p) Sağlıkta Kalite. Akreditasyon ve Çalışan Hakları Dairesi Başkanlığı,
- r) Sosyal Güvenlik Uygulamaları Dairesi Başkanlığı,
- s) Tescil ve Denklik İşlemleri Dairesi Başkanlığı,
- ş) Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,



t) Tıp ve Uzmanlık Eğitimi Dairesi Başkanlığı.

(2) Genel müdür, birden fazla daireyi ilgilendiren konular için daire başkanlıkları ve dış kurumlarla koordinasyonu sağlamak üzere koordinatör görevlendirebilir veya koordinasyon birimi kurabilir.

#### **Ağız ve Diş Sağlığı Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 5 – (1)** Ağız ve diş sağlığı dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Her türlü koruyucu ve tedavi edici ağız ve diş sağlığı hizmetlerini planlamak,
- b) Kamuya, gerçek kişilere ve özel hukuk tüzel kişilerine ait ağız ve diş sağlığı hizmeti sunulan sağlık tesislerinin uygunluk belgesi, tescil, ruhsat, faaliyet ve ruhsat iptali işlemlerini yürütmek,
- c) Ağız ve diş sağlığı hizmetleriyle ilgili hizmet standartlarını belirlemek,
- ç) Ağız ve diş sağlığı ile ilgili sağlık mesleklerini tanımlamak, standartlarını belirlemek, sağlık meslek mensuplarının görev analizlerini yapmak veya yaptırmak,
- d) Yeni kurulan diş tabibi odalarının kuruluşunu onaylamak, diş tabibi odalarına üye diş tabiplerinin üye listesinin güncellenmesi işlemlerini yürütmek,
- e) Bakanlığa bağlı ağız ve diş sağlığı hastaneleri, ağız ve diş sağlığı merkezlerine ve diş tedavi ve protez merkezlerinin bazı bölümlerine ad verilmesi ile tabela standartlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Bakanlığa bağlı ağız ve diş sağlığı hizmeti verilecek sağlık tesislerinin yatırım programıyla ilgili görüş vermek,
- g) Koruyucu ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin planlanması, yürütülmesi ve çıktılarının analiz edilmesi işlemlerini yürütmek,
- ğ) Aile diş hekimliği uygulamasıyla ilgili fizibilite çalışmaları ve raporların hazırlanması işlemlerini yürütmek,
- h) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Araştırma, Geliştirme ve Sağlık Teknolojileri Değerlendirme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 6 – (1)** Araştırma, geliştirme ve sağlık teknolojileri değerlendirme dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın ihtiyaçları doğrultusunda sağlık araştırmaları planlama, düzenleme ve geliştirme hizmetleri ile sağlık araştırmaları temel stratejiler ve eylem planları hizmetlerini yürütmek,
- b) Genel Müdürlüğün proje ve saha araştırmaları hizmetlerini yürütmek,
- c) Sağlık politikaları ve sağlık sistemleri konusu ile ilgili araştırmaların ve raporlamaların yapılmasını sağlamak,
- ç) Sağlık teknolojisi tanımlama ve değerlendirme hizmetlerini yürütmek,
- d) Kanıta dayalı tıp rehberlerinin hazırlanması hizmetlerini yürütmek,
- e) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 7 - (1)** Ayakta teşhis ve tedavi yapılan özel kuruluşları dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Gerçek kişilere ve özel hukuk tüzel kişilerine ait ayakta teşhis ve tedavi hizmeti veren özel sağlık kuruluşlarının ön izin ve ruhsat işlemlerini yürütmek, gerektiğinde ruhsat askıya alma ve iptal işlemlerini yapmak,
- b) Gerçek kişilere ve özel hukuk tüzel kişilerine ait ayakta teşhis ve tedavi hizmeti veren özel sağlık kuruluşlarının faaliyet işlemlerini yürütmek, gerektiğinde faaliyet izin belgelerini askıya almak,
- c) Gerçek kişilere ve özel hukuk tüzel kişilerine ait ayakta teşhis ve tedavi hizmeti veren özel sağlık kuruluşlarının tabip ve uzman tabip kadro işlemlerini yürütmek,



- ç) Gerçek kişilere ve özel hukuk tüzel kişilerine ait ayakta teşhis ve tedavi hizmeti veren özel sağlık kuruluşlarının diğer personelin iş ve işlemlerini yürütmek,
- d) Gerçek kişilere ve özel hukuk tüzel kişilerine ait ayakta teşhis ve tedavi hizmeti veren özel sağlık kuruluşlarının tıbbi hizmet birimi, cihaz ilave-iptali, isim, adres, sahiplik-unvan değişiklikleri, yatak artırma/azaltma, kuruluş devri, birleşme, taşınma işlemlerini yürütmek,
- e) Müstakil olarak veya sağlık kuruluşları bünyesinde açılan/açılacak müessese ve ünitelerin, muayenehanelerin, polikliniklerin, psiko-teknik değerlendirme merkezlerin ve sağlık kabinlerinin uygunluk belgesi, ruhsat, faaliyet ve ruhsat iptali işlemlerini yürütmek,
- f) Konaklamalı fizik tedavi ve rehabilitasyon merkezleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- g) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Denetim ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 8 – (1)** Denetim ve değerlendirme dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Sağlık kurum ve kuruluşlarının mevzuata, Bakanlık politika ve düzenlemelerine uygunluk denetimini, Teftiş Kurulu Başkanlığı ve bağlı kuruluş Denetim Birimleri ile işbirliği içerisinde yürütmek ve gerekli yaptırımları uygulamak veya uygulatmak,
- b) Sağlık kurum ve kuruluşlarını, Bakanlık politika ve düzenlemeleri ile planlanan hedeflere uyum yönünden izlemek ve değerlendirmek, izleme ve değerlendirme raporları hazırlamak,
- c) Teftiş Kurulu Başkanlığınca yapılan olağan ve olağan dışı denetim raporlarına ilişkin işlemleri yürütmek,

- ç) Sağlık kurum ve kuruluşlarınca yapılan bilgilendirme ve tanıtımlarla ilgili inceleme yapmak ve gerekli yaptırımları uygulamak veya uygulatmak,
- d) Bilgi edinme başvurularına yönelik iş ve işlemleri koordine etmek,
- e) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Doku, Organ Nakli ve Diyaliz Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 9 - (1)** Doku, organ nakli ve diyaliz hizmetleri dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Ülkenin doku ve hücre nakli hizmetlerini koordine etmek,
- b) Doku, organ ve hücre nakli uygulayan merkezler ve diyaliz ile ilgili hizmetleri planlamak, ruhsat düzenlenmesi ve iptali işlemlerini yürütmek, faaliyetlerini izlemek,
- c) Doku ve organ nakli hizmetlerinin yürütülmesini sağlamaya yönelik olarak Ulusal Organ ve Doku Nakli Koordinasyon Sistemi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) Doku bilgi bankası ve kordon kanı bankası kuruluş ve faaliyetlerini yürütmek,
- d) Organ nakli bilincini ve bağışçı sayısının artırılmasına, beyin ölümü tespiti ve kadavra verici sayısının artırılmasına yönelik çalışmalarını yürütmek,
- e) Organ nakli hizmetlerinde yararlanılan laboratuvarlara ilişkin çalışmalarını koordine etmek,
- f) Üremeye yardımcı tedavi merkezlerinde görev alacak kişilerin klinik uygulama ve laboratuvar uygulama eğitimleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- g) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Eğitim ve Sertifikasyon Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 10 - (1)** Eğitim ve sertifikasyon dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Sağlık meslek mensuplarının uyum, hizmet içi eğitim, sertifikalı eğitim gibi eğitimleri ile ilgili düzenleme yapmak, koordine etmek, krediletmek ve eğitimleri izlemek,
- b) Hizmet içi eğitimlerin planlanması, programlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, uygulanan plan ve programların takibini yaparak kayıt altına alınmasını ve raporlandırılmasını sağlamak,
- c) Sağlık alanında düzenlenecek sertifikalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları belirlemek,



- ç) Sertifikalı eğitim alanı belirlemeye yönelik yapılan başvurularının değerlendirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- d) Eğitim sonrası personele verilen belgelerin ve sertifikaların kaydının yapılmasını sağlamak,
- e) Bakanlık yayın numarasının verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Sağlık Uzmanlığı Yönetmeliği doğrultusunda mesleki eğitim ve tez iş ve işlemlerini yapmak,
- g) 1219 sayılı Kanuna göre verilen yetki belgelerinin düzenlenmesine ilişkin talepleri değerlendirmek ve gerekli işlemleri yapmak,
- ğ) Uzaktan eğitim ile verilmesi uygun olan eğitimlerin planlanması, eğitim içeriklerinin öğretim materyali olarak hazırlanması, programlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, yürütülmesine rehberlik etmek,
- h) Uzaktan eğitimlerin plan ve programlarının takibini yaparak kayıt altına almak ve raporlamak,
- ı) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Geleneksel, Tamamlayıcı ve Fonksiyonel Tıp Uygulamaları Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 11 – (1)** Geleneksel, tamamlayıcı ve fonksiyonel tıp uygulamaları dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Geleneksel ve tamamlayıcı tıp uygulamalarına ilişkin standartları belirlemek,
- b) Geleneksel ve tamamlayıcı uygulayıcılarının niteliklerini belirlemek ve yeterliliklerinin belgelendirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- c) Geleneksel ve tamamlayıcı tıp uygulama alanlarında faaliyet gösterecek merkezlere ruhsat düzenlenmesi ve iptali ile faaliyetine ilişkin işlemleri yürütmek,
- ç) Geleneksel ve tamamlayıcı tıp uygulamaları hakkında eğitim veren kurumların kayıtlarını tutmak,
- d) Geleneksel ve tamamlayıcı tıp uygulama merkezlerini ve uygulayıcıları izlemek, düzenleme ve izinlere aykırı faaliyetleri ve tanıtımları durdurmak,
- e) Fonksiyonel tıp uygulamaları ile ilgili gelişmeleri ve uygulamaları izlemek ve bu alanla ilgili düzenleme yapmak,
- f) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Hasta Hakları ve Tıbbi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 12 - (1)** Hasta hakları ve tıbbi sosyal hizmetler dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Hasta hakları ve tıbbi sosyal hizmet birim ve kurullarını oluşturmak ve bu kurulların görevlerini belirlemek ve çalışmalarını izlemek,
- b) İnsan haklarına ilişkin uluslararası sözleşmeler kapsamında ülkemize yapılan ziyaret ve inceleme raporları doğrultusunda gündeme gelen konulara ilişkin çalışma yapmak,
- c) Yurt içinde veya yurt dışında tedavi amacıyla yapılacak yardım kampanyalarına yönelik ilgili mevzuat çerçevesinde izin vermek,
- ç) Sağlık Bakanlığı dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarından gelen sağlık mazereti ile ilgili tayin taleplerine ilişkin görüş vermek,
- d) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 13 - (1)** İdari ve mali işler dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlük personelinin izin, rapor ve görevlendirme gibi özlük işlemlerini yürütmek, evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- b) Personelin maaş ve döner sermaye ek ödeme işlemleri, yurt içi geçici ve sürekli görev yolluğu ile yurt dışı geçici görev yolluğu ödemesi ile ilgili işlemleri yürütmek,



c) Genel Müdürlükçe oluşturulan bilimsel kurullarda görevli kurul üyelerinin geçici görev yollukları ile toplantıya katılım ücretlerinin ödenmesiyle ilgili ödeme emri belgesi düzenlemek,

ç) Genel Müdürlük ihtiyaçlarını tespit etmek, satın alma ve muayene kabul işlemlerini yürütmek, ödeme evraklarını düzenlemek, demirbaş kayıtlarını tutmak, teknik cihazların arıza, bakım destek hizmetlerini yürütmek ve ilgili kurumlara dönem sonu hesaplarını vermek,

d) Genel Müdürlüğe genel bütçeden ve döner sermaye bütçesinden tahsis edilen ödeneklerin kullanılmasına dair iş ve işlemleri yürütmek,

e) Dünya Bankası ve Avrupa Birliği gibi uluslararası kuruluşlar tarafından finanse edilen kaynaklar kapsamındaki proje faaliyetlerinin planlanması, koordinasyonu ve satın alma süreçlerini yürütmek,

f) Düzenlenecek ruhsat belgesi, ön izin belgesi, faaliyet izin belgesi, mesul müdürlük belgesi, personel çalışma belgesi gibi belgelerin ücret tarifelerini ilgili daire başkanlıkları ile koordine ederek belirlemek,

g) İç kontrol iş ve işlemlerini yürütmek,

ğ) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Kamu Sağlık Tesisleri Ruhsatlandırma Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 14 - (1)** Kamu sağlık tesisleri ruhsatlandırma dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Bakanlığa bağlı sağlık tesislerinin ruhsat ve faaliyet izin işlemlerini yürütmek,

b) Devlet üniversitelerine bağlı sağlık tesislerinin ön izin, ruhsat ve faaliyet izin işlemlerini yürütmek,

c) Belediyeler, Organize Sanayi Bölgeleri (OSB) ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait sağlık tesislerinin ön izin, ruhsat ve faaliyet izin işlemlerini yürütmek,

ç) Bakanlığa bağlı hastanelere ve hastanelerin bazı bölümlerine ad verilmesi ile tabela standartlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

d) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Kan ve Kan Ürünleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 15 - (1)** Kan ve kan ürünleri dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Ülkenin kan ve kan ürünleri ihtiyacı için gerekli çalışmaları koordine etmek,

b) Kan hizmetlerini planlamak, kan hizmet birimlerinin ve terapötik aferez merkezlerine ilişkin ruhsat işlemlerini yürütmek, bunların standartlarını belirlemek, faaliyetlerini izlemek, veri toplanmasını sağlamak ve analizini yapmak,

c) Kan Bankacılığı ve Transfüzyon Tıbbı Eğitim Merkezlerinin ve Terapötik Aferez Eğitim Merkezlerinin yetkilendirilmesi işlemlerini yürütmek ve/veya yürütülmesini sağlamak,

ç) Kan ve kan ürünleri ile ilgili hemovijilans ağının oluşturulmasını sağlamak ve bildirim yapılan "istenmeyen ciddi etki ve olayları" takip etmek ve değerlendirmek,

d) Olağanüstü durumlarda, ülkenin kan ve kan ürünleri ihtiyacı için gerekli olan kan tahsis planlarını hazırlamak ve güncel tutmak,

e) Türkiye Kök Hücre Koordinasyon Merkezinin (TÜRKÖK'ün) planlama ve düzenleme hizmetlerini yürütmek,

f) Kalıtsal kan hastalıkları ve bunlarla ilgili merkezlere ait iş ve işlemleri yürütmek,

g) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Mevzuat İşleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 16 - (1)** Mevzuat işleri daire başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Tüm mevzuat çalışmalarının koordinasyonu, geliştirilmesi ve yayınlanması hizmetlerini yürütmek,

b) Diğer daire başkanlıklarının görev alanına giren konularda görüş oluşturulmasına katkı vermek,



- c) Genel Müdürlükçe hazırlanacak mevzuat çalışmalarını ilgili daire başkanlıkları ile koordineli olarak yürütmek,  
ç) Genel Müdürlüğe dışarıdan gelen mevzuat taslakları hakkında ilgili daire başkanlıklarının görüşünü alarak görüş bildirmek,  
d) Genel müdürlüğü ilgilendiren tüm yargı süreçlerine ilişkin hizmetleri yürütmek,  
e) Soru önergelerinin koordinasyon hizmetlerini yürütmek,  
f) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Otizm, Zihinsel Özel Gereksinimler ve Nadir Hastalıklar Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 17 - (1)** Otizm, zihinsel özel gereksinimler ve nadir hastalıklar dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Otizm, zihinsel özel gereksinimler ve nadir hastalıklarla ilgili farkındalık çalışmaları yapmak, tarama çalışmaları konusunda alt yapı oluşturmak,  
b) Otizm, zihinsel özel gereksinimler ve nadir hastalıkları olan bireylerin sağlık sisteminde yaşadığı sorunları tespit etmek ve bu sorunlarla ilgili çözümler üretmek,  
c) Otizm, zihinsel özel gereksinimler ve nadir hastalıklarla ilgili hizmet standartlarını belirlemek ve bu standartları geliştirmek,  
ç) Otizm, zihinsel özel gereksinimler ve nadir hastalıklarla ilgili uygulama rehberlerini oluşturmak ve güncellemeler yapmak,  
d) Otizm, zihinsel özel gereksinimler ve nadir hastalıklarla ilgili teknik düzenlemeler yapmak ve izlemek,  
e) Otizm, zihinsel özel gereksinimler ve nadir hastalıklarla ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,  
f) Otizm, zihinsel özel gereksinimler ve nadir hastalıklarla ilgili sağlık hizmetine erişimini kolaylaştırmaya yönelik çalışmalar yapmak,  
g) Otizm, zihinsel özel gereksinimler ve nadir hastalıklarla ilgili ulusal kayıt sistemini kurmak, verileri toplamak ve elde edilen verileri analiz etmek,  
ğ) Otizm, zihinsel özel gereksinimler ve nadir hastalıklarla ilgili bilimsel çalışmalara zemin oluşturmak ve yapılan çalışmaları desteklemek,  
h) Otizm, zihinsel özel gereksinimler ve nadir hastalıklarla ilgili kurulacak enstitü, mükemmeliyet merkezi gibi ileri hizmet birimleri konusunda çalışmalar yapmak,  
ı) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Hastaneler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 18 - (1)** Özel hastaneler dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Gerçek kişilere ve özel hukuk tüzel kişilerine ait özel hastanelerin ön izin ve ruhsat işlemlerini yürütmek, gerektiğinde ruhsat askıya alma ve iptal işlemlerini yapmak,  
b) Gerçek kişilere ve özel hukuk tüzel kişilerine ait hastanelerin faaliyet işlemlerini yürütmek, gerektiğinde faaliyet izin belgelerini askıya almak,  
c) Özel hastanelerin tabip ve uzman tabip kadro işlemlerini yürütmek,  
ç) Özel hastanelerdeki diğer personelin iş ve işlemlerini yürütmek,  
d) Özel hastanelerin tıbbi hizmet birimi, cihaz ilave/iptali, isim, adres, sahiplik/unvan değişiklikleri, yatak artırma/azaltma, kuruluş devri, birleşme, taşınma işlemlerini yürütmek,  
e) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sağlık Hizmetleri Planlama Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 19 - (1)** Sağlık hizmetleri planlama dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bölge ve coğrafi dağılımlı hizmet sunum planlama ve düzenleme hizmetlerini yürütmek.  
b) Mevcut sağlık tesislerinin dağılımını izlemek, yeni yatırım taleplerini değerlendirmek, planlama çalışmalarının sekretaryasını yürütmek.



- c) Yatırım planlanan yerler için yatırım izni verilmesine ilişkin işlemleri yapmak,
- ç) Sağlık hizmetleri ile sunucularının tür, tanım, sınıflandırılma ve kapasitelerine yönelik kuralları belirlemek ve sınıflandırmak,
- d) Planlama ile ilgili komisyonların sekretaryasını yürütmek.
- e) Özellikle planlama gerektiren sağlık hizmetlerini tanımlamak, bu hizmetlerle ilgili hizmet standartlarını belirlemek ve uygulama rehberlerini oluşturmak,
- f) Özellikle planlama gerektiren, yoğun bakım, total parenteral nutrisyon, inme, yanık, hiperbarik oksijen tedavisi, radyoterapi gibi sağlık hizmetlerini planlamak.
- g) Özellikle planlama gerektiren sağlık hizmetlerine ait ünite ve merkezlerin faaliyetlerini izlemek, tescil işlemlerini yürütmek, gerektiğinde tescili askıya alma ve silme işlemlerini yapmak
- ğ) Özellikle sağlık hizmeti sunan kurum ve kuruluşlarda inceleme yapmak ve uygulama düzeyini belirlemek,
- h) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Sağlık İnsan Gücü Planlama Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 20 - (1)** Sağlık insan gücü planlama dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Sağlık insan gücü ile ilgili durum analizi ve projeksiyonlar yapmak, kısa, orta ve uzun vadeli sağlık insan gücü ihtiyacını belirlemeye yönelik plan oluşturmak ve çalışmalar yapmak,
- b) Mevcut sağlık insan gücünün kurumsal, sektörler ve branşlar itibarıyla dağılımını izlemek,
- c) Sağlık insan gücü alanında belirlenen ihtiyaca uygun personel yetiştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- ç) Sağlık kurum ve kuruluşlarının sağlık insan gücü ihtiyacının karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- d) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Sağlık İstatistikleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 21 - (1)** Sağlık istatistikleri dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Sağlık kurum ve kuruluşlarında kişisel verilerin korunmasına ve veri mahremiyetinin sağlanmasına yönelik düzenleme yapmak,
- b) Verilerin zamanında ve doğru bir şekilde temin edilmesini sağlamak,
- c) Kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarından ihtiyaç duyulan her türlü veriyi toplamak ve toplanması için gerekli işlemleri yapmak,
- ç) İhtiyaç duyulan veriler için gerekli formları istatistikî veri toplama mantığına uygun şekilde birimlerle koordineli olarak hazırlamak, elde edilen verileri analiz etmek,
- d) Toplanan verileri istatistiksel metotları kullanarak projeksiyon yapmak, planlamalar oluşturup güncellemek, uygulanabilirliğini test etmek,
- e) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Sağlık Meslekleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 22 - (1)** Sağlık meslekleri dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Sağlık mesleklerini tanımlamak, standartlarını belirlemek, sağlık meslek mensuplarının görev analizlerini yapmak veya yaptırmak,
- b) Sağlık alanında faaliyet gösteren dernek ve vakıfların taleplerine yönelik görüş oluşturmak,
- c) Yeni kurulan tabip odalarının kuruluşunu onaylamak, tabip odalarına üye tabiplerin üye listesinin güncellenmesi işlemlerini yürütmek,
- ç) Sağlık Meslekleri Kurulunun sekretarya işlemlerini yürütmek,
- d) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Sağlık Turizmi Dairesi Başkanlığı**





**MADDE 23 - (1)** Sağlık turizmi dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Sağlık turizmi ve turistin sağlığı ile ilgili hizmetleri planlamak, düzenlemek ve bu hizmeti verecek kurum ve kuruluşlara gerekli izinleri vermek, gerektiğinde verilen izinleri askıya alma ya da geri alma işlemlerini yürütmek,
- b) Sağlık turizmi ile ilgili iş ve işlemleri, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli olarak yürütmek,
- c) Yurt dışından ülkemize tedavi amaçlı gelecek hastaların sağlık turizmi açısından kabul kriterlerini oluşturmak ve bu hastaların talep ve şikâyetlerini incelemek,
- ç) Sağlık turizmi ve turistin sağlığı kapsamındaki hastalara gerektiğinde yardım ve danışmanlık hizmetlerini sunmak ve kayıtlarını tutmak,
- d) Sağlık alanında ikili işbirliği kapsamında ülkemize gelen ve tedavisi uygun görülen hastalara ilişkin işlemleri planlamak ve koordine etmek,
- e) Uluslararası Sağlık Hizmetleri Anonim Şirketi (USHAŞ) ile koordinasyonu sağlamak,
- f) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sağlıkta Kalite, Akreditasyon ve Çalışan Hakları Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 24 - (1)** Sağlıkta kalite, akreditasyon ve çalışan hakları dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kamu, üniversite ve özel kişilere ait sağlık kurum ve kuruluşlarında hasta ve çalışan güvenliği, çalışan memnuniyeti, verimlilik ve klinik etkililik hususlarını esas alan kalite standartlarını belirlemek, bu standartların sağlık kurum ve kuruluşlarında uygulanmasını izlemek ve periyodik olarak değerlendirmek,
- b) Klinik kalite göstergeleri geliştirmek, klinik kalite verilerini izlemek, analiz etmek, raporlamak ve ilgili birimlere geri bildirimlerde bulunmak,
- c) Sağlıkta kalite standartlarına ilişkin uygulama rehberleri oluşturmak,
- ç) Hasta ve çalışan güvenliğine yönelik düzenleme yapmak,
- d) Sağlıkta kalite ve akreditasyon sistemini kurmak, kurallarını belirlemek ve kalite ve akreditasyona yönelik faaliyetleri izlemek,
- e) Ulusal ve uluslararası akreditasyon kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapmak,
- f) Sağlıkta kalite standartlarına yönelik değerlendirici kapasitesi oluşturmak ve sertifikasyon programları düzenlemek,
- g) Genel Müdürlükçe verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Sosyal Güvenlik Uygulamaları Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 25 - (1)** Sosyal güvenlik uygulamaları dairesi başkanlığı görevleri şunlardır:

- a) Teşhis ve tedavi yöntemlerini maliyet/etkililik ve maliyet/fayda yönünden değerlendirmek,
- b) Sağlık hizmetlerinin ücret tarifelerini belirlemek veya tasdik etmek,
- b) Geri ödeme sistemleri konusunda çalışmalar yapmak,
- c) Sosyal Güvenlik Kurumu ile koordinasyonu sağlamak,
- ç) Finansmanı sağlanan sağlık hizmetlerinin faturalandırma yöntemlerine ilişkin düzenlemeler hakkında ilgili kurum ve kuruluşlara görüş bildirmek,
- d) Sağlık raporlarına ilişkin usul ve esasları belirlemek, Türkiye'de tedavisi mümkün olmayan hastaların yurt dışı sağlık kurulu raporlarını onaylamak ve bu hastalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- e) Adli olaya taraf kişiler, hakkında tedavi ve denetimli serbestlik tedbirine hükmedilenler ile tutuklu ve hükümlü tedavi giderlerine ilişkin düzenlemeler ve çalışmalar yapmak
- f) Sosyal Güvenlik Kurumu mevzuatınca Bakanlığımızca yürütülmesi gereken bilimsel danışma kurullarının sekretarya işlemleri ile Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonunda Bakanlığımızın temsiline yönelik sekretarya işlemlerini yürütmek,



g) Genel Müdürlükçe verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Tescil ve Denklik İşlemleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 26 - (1)** Tescil ve denklik işlemleri dairesi başkanlığının görevleri şunlardır.

- a) Sağlık mesleklerinde uzmanlık belgesi almaya hak kazananların belgelerini düzenlemek ve tescili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
- b) Türkiye ve yurt dışındaki eğitim kurumlarından mezun olan sağlık meslek mensuplarının diploma tescil ve iptaline ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
- c) Yabancı uyruklu sağlık meslek mensuplarından ilgili kurumlarca diploma denkliği onaylananların tescil iş ve işlemlerini yürütmek,
- ç) Tabip ve uzman tabiplerin tescil listelerini oluşturarak ilgili birime gönderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Sağlık mesleklerinde uzmanlık eğitimlerini yurt dışında yapmış olanların denklik işlemlerini yürütmek,
- e) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 27 - (1)** Tetkik ve teşhis hizmetleri dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Özel müstakil tıbbi laboratuvarları planlamak, kamuya ve özel sağlık tesislerine ait tıbbi tanı ve doku tiplene laboratuvarlarını ruhsatlandırmak, faaliyetlerini izlemek, kalite kontrol sistemlerini uygulamalarını sağlamak ve sonuçlarını değerlendirmek,
- b) Laboratuvar disiplinlerine göre testlerin sınıflandırılmasına dair çalışma yapmak,
- c) Laboratuvarların standardize edilen yöntemleri uygulamalarına ve laboratuvarlar arası karşılaştırmalı testlerle doğru tanı koyma uygulamasına ilişkin çalışma yürütmek,
- ç) Ulusal ve uluslararası biyolojik materyal nakil işlemleriyle ilgili düzenlemeler yapmak,
- d) Genetik hastalıklar ile ilgili yapılan araştırma ve çalışmalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, genetik hastalıklar değerlendirme merkezleri gibi özellikli merkezlere ruhsat düzenlenmesi ve iptali işlemlerini yürütmek, faaliyetlerini izlemek,
- e) Tıbbi görüntüleme hizmetleri verilen ünite ve merkezlerini ruhsatlandırmak, faaliyetlerini izlemek, kalite kontrol sistemlerini uygulamalarını sağlamak ve sonuçlarını değerlendirmek,
- f) Tıbbi laboratuvar ve görüntüleme hizmetleri dışında kalan tetkik ve teşhis hizmetleri ile ilgili düzenleme yapmak,
- g) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Tıp ve Uzmanlık Eğitimi Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 28 - (1)** Tıp ve uzmanlık eğitimi dairesi başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Tıp eğitimi standartları ve çekirdek müfredatı planlama ve düzenleme hizmetlerini yürütmek,
- b) Uzmanlık eğitimi, uzmanlık öğrencisi ve eğitim görevlilerinin izlenmesine ilişkin hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- c) Tıpta Uzmanlık Kurulu ve Eczacılıkta Uzmanlık Kurulu sekreteryaya işlemlerini yürütmek,
- ç) Kurumlara uzmanlık eğitim yetkisi verilmesi ve bu kurumlardaki eğitim birimlerinin ve programlarının planlanması ve onaya sunulması işlemlerini yürütmek,
- d) Kurumlara uzmanlık eğitim yetkisi verilmesine ve eğitim yetkisinin kaldırılmasına ilişkin Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından alınacak kararlara ilişkin iş ve işlemleri koordine etmek,
- e) Uzmanlık eğitimi programlarının kontenjanlarını diğer kurumlarla işbirliği yaparak belirlemek, belirlenen kontenjanları Tıpta Uzmanlık Kuruluna sunmak,
- f) Uzmanlık eğitimine giriş sınavları ile ilgili iş ve işlemleri koordine etmek,



- g) Uzmanlık eğitimi standartları ile çekirdek müfredatı belirlenmesine ve bunların uygulanmasının takibine yönelik çalışma yürütmek,  
ğ) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Son Hükümler

### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**MADDE 29-** (1) 10/01/2020 tarihli ve 244 sayılı Makam Oluru ile yürürlüğe giren Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü Daire Başkanlıklarının Görevlerine Dair Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 30 -** (1) Bu Yönerge Bakan onayı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 31 -** (1) Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

