



# MEVZUAT

**Nisan 2015**

# TÜRK DIŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ MEVZUAT KİTAPÇIĞI

<a href="#">TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI (Bazı Maddeler)</a> .....	5-16
---------------------------------------------------------------------	------

## **KANUNLAR**

1. <a href="#">Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun</a> .....	18-41
2. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu</a> .....	42-58
3. <a href="#">Dernekler Kanunu (Bazı Maddeler)</a> .....	59-62

## **TÜZÜKLER**

1. <a href="#">Tıbbi Deontoloji Nizamnamesi</a> .....	64-68
-------------------------------------------------------	-------

## **YÖNETMELİKLER**

1. <a href="#">Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik</a> .....	70-86
2. <a href="#">Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik</a> .....	87-120
3. <a href="#">Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği</a> .....	121-135
4. <a href="#">Özel Hastaneler Yönetmeliği</a> .....	136-178
5. <a href="#">Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği</a> .....	179-195
6. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odalarının Anlaşmalı Dişhekimlerinin Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik</a> .....	196-201
7. <a href="#">Türk Diş Hekimleri Birliği ve Diş Hekimleri Odalarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik</a> .....	202-210
8. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odalarının Disiplin Yönetmeliği</a> .....	211-222
9. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği'nde ve Dişhekimleri Odalarında Hizmetlerin Yürütülmesine Dair Yönetmelik</a> .....	223-228
10. <a href="#">Türk Diş Hekimleri Birliği Diş Hekimleri Odaları İl ve İlçe Temsilcilikleri Yönetmeliği</a> .....	229-231
11. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği ve Odaları Komisyonlarının Kuruluş ve Çalışmaları Hakkında Yönetmelik</a> .....	232-234
12. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Kongre ve Fuar Yönetmeliği</a> .....	235-239
13. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Onur Üyeliği ve Onur Belgeleri Yönetmeliği</a> .....	240

## **YÖNERGELER**

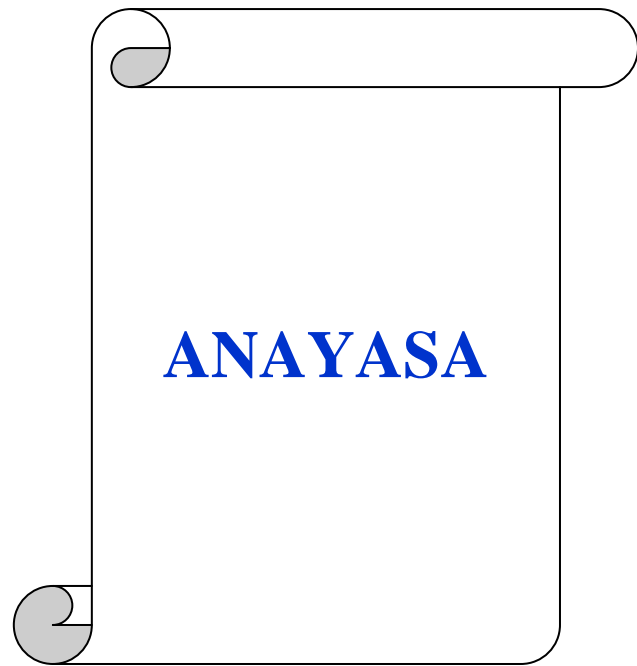
1. <a href="#">Ağız ve Diş Sağlığı Bakım Ürünlerinin Uygunluklarını Araştırma Yöntemleri Yönergesi</a> .....	242
2. <a href="#">Ağız ve Diş Sağlığı Bakım Ürünlerinin Uygunluk Araştırma ve Onay Logosu Kullanma Koşullarının İşleyiş Yönergesi</a> .....	243
3. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Akademisi Yönergesi</a> .....	244-246
4. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Bilim, Araştırma Teşvik ve Hizmet Ödülleri Yönergesi</a> .....	247-257
5. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Bilirkişi Atama Yönergesi</a> .....	258-259
6. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odaları Dişhekimliği Fakültesi Öğrencilerine Verilecek Burs Yönergesi</a> .....	260-265
7. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Eğitimci Dişhekimleri İle Toplum Ağız Diş Sağlığı Eğitim Çalışmaları Yönergesi</a> .....	266-267
8. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Hakem Atama Yönergesi</a> .....	268-269
9. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Hasar Tespit Yönergesi</a> .....	270-271
10. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Kongre ve Fuar Yönergesi</a> .....	272-277
11. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Öğrenci Kolu Yönergesi</a> .....	278-285
12. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Sürekli Dişhekimliği Eğitimi Tanıma ve Kredilendirme Yönergesi</a> .....	286-290
13. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Toplum Ağız Diş Sağlığı Fonundan Yararlanma Yönergesi</a> .....	291-296
14. <a href="#">Türk Dişhekimleri Birliği Yardımlaşma Fonu Yönergesi</a> .....	297-301

## **DIĞER İC DÜZENLEMELER**

1. Türk Dişhekimleri Birliği Tabela Standartları  
[Muayenehaneler için](#) ..... 303-304  
[Poliklinikler için](#) ..... 305-306
2. [Dişhekimlerinin Her Türü İletişim Ortamında Yayın Yapmalarına İlişkin Klavuz](#)..... 307-308
3. [Türk Dişhekimleri Birliği Dişhekimliği Meslek Etiği Kuralları](#)..... 309-313

## **TDB GENEL KURUL KARARLARI**

- [1. Olağan Genel Kurul Kararları](#) .....315
- [2. Olağan Genel Kurul Kararları](#) ..... 315
- [3. Olağan Genel Kurul Kararları](#) ..... 316
- [4. Olağan Genel Kurul Kararları](#) .....317
- [5. Olağan Genel Kurul Kararları](#) .....318
- [6. Olağan Genel Kurul Kararları](#) ..... 319-321
- [7. Olağan Genel Kurul Kararları](#) .....322-325
- [8. Olağan Genel Kurul Kararları](#) .....326-329
- [9. Olağan Genel Kurul Kararları](#) ..... 330-334
- [10. Olağan Genel Kurul Kararları](#) ..... 335-337
- [11. Olağan Genel Kurul Kararları](#) ..... 338-341
- [12. Olağan Genel Kurul Kararları](#) ..... 342-344
- [13. Olağan Genel Kurul Kararları](#)..... 345-347
- [14. Olağan Genel Kurul Kararları](#)..... 348-355



# TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

**Kanun Numarası** : 2709  
**Kabul Tarihi** : 18/10/1982  
**Yayımlandığı R.Gazete** : Tarih : 9/11/1982 Sayı:17863 (Mükerrer)  
**Yayımlandığı Düstur** : Tertip : 5 Cilt : 22 Sayfa: 3

## (Bazı hükümler alınmıştır)

### II. Cumhuriyetin nitelikleri

**MADDE 2** – (1) Türkiye Cumhuriyeti, toplumun huzuru, milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, başlangıçta belirtilen temel ilkelere dayanan, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devletidir.

### V. Devletin temel amaç ve görevleri

**MADDE 5** – (1) Devletin temel amaç ve görevleri, Türk milletinin bağımsızlığını ve bütünlüğünü, ülkenin bölünmezliğini, Cumhuriyeti ve demokrasiyi korumak, kişilerin ve toplumun refah, huzur ve mutluluğunu sağlamak; kişinin temel hak ve hürriyetlerini, sosyal hukuk devleti ve adalet ilkeleriyle bağdaşmayacak surette sınırlayan siyasal, ekonomik ve sosyal engelleri kaldırmaya, insanın maddi ve manevi varlığının gelişmesi için gerekli şartları hazırlamaya çalışmaktır.

### X. Kanun önünde eşitlik

**MADDE 10** – (1) Herkes, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri sebeplerle ayırım gözetilmeksizin kanun önünde eşittir.

(2) (**Ek fıkra: 7/5/2004-5170/1 md.**) Kadınlar ve erkekler eşit haklara sahiptir. Devlet, bu eşitliğin yaşama geçmesini sağlamakla yükümlüdür.

(3) Hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınamaz.

(4) Devlet organları ve idare makamları bütün işlemlerinde (...) (1) kanun önünde eşitlik ilkesine uygun olarak hareket etmek zorundadırlar. (1)

### XI. Anayasanın bağlayıcılığı ve üstünlüğü

**MADDE 11** – (1) Anayasa hükümleri, yasama, yürütme ve yargı organlarını, idare makamlarını ve diğer kuruluş ve kişileri bağlayan temel hukuk kurallarıdır.

(2) Kanunlar Anayasaya aykırı olamaz.

(1) 9/2/2008 tarihli ve 5735 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle; bu fıkraya “bütün işlemlerinde” ibaresinden sonra gelmek üzere “ve her türlü kamu hizmetlerinden yararlanılmasında” ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir. Daha sonra aynı ibare; Anayasa Mahkemesi’nin 5/6/2008 tarihli ve E.: 2008/16, K.: 2008/116 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

## İKİNCİ KISIM TEMEL HAKLAR VE ÖDEVLER

### BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

#### I. Temel hak ve hürriyetlerin niteliği

**MADDE 12** – (1) Herkes, kişiliğine bağlı, dokunulmaz, devredilmez, vazgeçilmez temel hak ve hürriyetlere sahiptir.

(2) Temel hak ve hürriyetler, kişinin topluma, ailesine ve diğer kişilere karşı ödev ve sorumluluklarını da ihtiva eder.

## **II. Temel hak ve hürriyetlerin sınırlanması**

**MADDE 13 – (1) (Değişik: 3/10/2001-4709/2 md.)** Temel hak ve hürriyetler, özlerine dokunulmaksızın yalnızca Anayasanın ilgili maddelerinde belirtilen sebeplere bağlı olarak ve ancak kanunla sınırlanabilir. Bu sınırlamalar, Anayasanın sözüne ve ruhuna, demokratik toplum düzeninin ve lâik Cumhuriyetin gereklerine ve ölçülülük ilkesine aykırı olamaz.

## **III. Temel hak ve hürriyetlerin kötüye kullanılmaması**

**MADDE 14 – (1) (Değişik: 3/10/2001-4709/3 md.)** Anayasada yer alan hak ve hürriyetlerden hiçbiri, Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü bozmayı ve insan haklarına dayanan demokratik ve lâik Cumhuriyeti ortadan kaldırmayı amaçlayan faaliyetler biçiminde kullanılamaz.

(2) Anayasa hükümlerinden hiçbiri, Devlete veya kişilere, Anayasayla tanınan temel hak ve hürriyetlerin yok edilmesini veya Anayasada belirtilenden daha geniş şekilde sınırlandırılmasını amaçlayan bir faaliyette bulunmayı mümkün kılacak şekilde yorumlanamaz.

(3) Bu hükümlere aykırı faaliyette bulunanlar hakkında uygulanacak müeyyideler, kanunla düzenlenir.

## **IV. Temel hak ve hürriyetlerin kullanılmasının durdurulması**

**MADDE 15 – (1)** Savaş, seferberlik, sıkıyönetim veya olağanüstü hallerde, milletlerarası hukuktan doğan yükümlülükler ihlal edilmemek kaydıyla, durumun gerektirdiği ölçüde temel hak ve hürriyetlerin kullanılması kısmen veya tamamen durdurulabilir veya bunlar için Anayasada öngörülen güvencelere aykırı tedbirler alınabilir.

(2) Birinci fıkrada belirlenen durumlarda da, savaş hukukuna uygun fiiller sonucu meydana gelen ölümler (...) <sup>1</sup> dışında, kişinin yaşama hakkına, maddi ve manevi varlığının bütünlüğüne dokunulamaz; kimse din, vicdan, düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz ve bunlardan dolayı suçlanamaz; suç ve cezalar geçmişe yürütülemez; suçluluğu mahkeme kararı ile saptanıncaya kadar kimse suçlu sayılamaz.

## **V. Yabancıların durumu**

**MADDE 16 – (1)** Temel hak ve hürriyetler, yabancılar için, milletlerarası hukuka uygun olarak kanunla sınırlanabilir.

# **İKİNCİ BÖLÜM KİŞİNİN HAKLARI VE ÖDEVLERİ**

## **I. Kişinin dokunulmazlığı, maddi ve manevi varlığı**

**MADDE 17 – (1)** Herkes, yaşama, maddi ve manevi varlığını koruma ve geliştirme hakkına sahiptir.

(2) Tıbbi zorunluluklar ve kanunda yazılı haller dışında, kişinin vücut bütünlüğüne dokunulamaz; rızası olmadan bilimsel ve tıbbi deneylere tabi tutulamaz.

(3) Kimseye işkence ve eziyet yapılamaz; kimse insan haysiyetiyle bağdaşmayan bir cezaya veya muameleye tabi tutulamaz.

(4) (...) <sup>2</sup> meşru müdafaa hali, yakalama ve tutuklama kararlarının yerine getirilmesi, bir tutuklu veya hükümlünün kaçmasının önlenmesi, bir ayaklanma veya isyanın bastırılması, sıkıyönetim veya olağanüstü hallerde yetkili merciin verdiği emirlerin uygulanması sırasında silah kullanılmasına kanunun cevaz verdiği zorunlu durumlarda meydana gelen öldürme fiilleri, birinci fıkra hükmü dışındadır.

## **II. Zorla çalıştırma yasağı**

<sup>1</sup> 5170 sayılı Kanunun 2 nci maddesiyle, "ile, ölüm cezalarının infazı" ibaresi madde metninden çıkartılmıştır (RG:22.5.2004-25469).

<sup>2</sup> 5170 sayılı Kanunun 3 üncü maddesiyle "Mahkemelerce verilen ölüm cezalarının yerine getirilmesi hali ile" ibaresi madde metinlerinden çıkartılmıştır. (RG:22.5.2004-25469)

**MADDE 18** – (1) Hiç kimse zorla çalıştırılmaz. Angarya yasaktır.

(2) Şekil ve şartları kanunla düzenlenmek üzere hükümlülük veya tutukluluk süreleri içindeki çalıştırmalar; olağanüstü hallerde vatandaşlardan istenecek hizmetler; ülke ihtiyaçlarının zorunlu kıldığı alanlarda öngörülen vatandaşlık ödevi niteliğindeki beden ve fikir çalışmaları, zorla çalıştırma sayılmaz.

### **III. Kişi hürriyeti ve güvenliği**

**MADDE 19** – (1) Herkes, kişi hürriyeti ve güvenliğine sahiptir.

(2) Şekil ve şartları kanunda gösterilen: Mahkemelerce verilmiş hürriyeti kısıtlayıcı cezaların ve güvenlik tedbirlerinin yerine getirilmesi; bir mahkeme kararının veya kanunda öngörülen bir yükümlülüğün gereği olarak ilgilinin yakalanması veya tutuklanması; bir küçüğün gözetim altında ıslahı veya yetkili merci önüne çıkarılması için verilen bir kararın yerine getirilmesi; toplum için tehlike teşkil eden bir akıl hastası, uyuşturucu madde veya alkol tutkunu, bir serseri veya hastalık yayabilecek bir kişinin bir müessesede tedavi, eğitim veya ıslahı için kanunda belirtilen esaslara uygun olarak alınan tedbirin yerine getirilmesi; usulüne aykırı şekilde ülkeye girmek isteyen veya giren, ya da hakkında sınır dışı etme yahut geri verme kararı verilen bir kişinin yakalanması veya tutuklanması; halleri dışında kimse hürriyetinden yoksun bırakılamaz.

(3) Suçluluğu hakkında kuvvetli belirti bulunan kişiler, ancak kaçmalarını, delillerin yok edilmesini veya değiştirilmesini önlemek amacıyla veya bunlar gibi tutuklamayı zorunlu kılan ve kanunda gösterilen diğer hallerde hâkim kararıyla tutuklanabilir. Hâkim kararı olmadan yakalama, ancak suçüstü halinde veya gecikmesinde sakınca bulunan hallerde yapılabilir; bunun şartlarını kanun gösterir.

(4) Yakalanan veya tutuklanan kişilere, yakalama veya tutuklama sebepleri ve haklarındaki iddialar herhalde yazılı ve bunun hemen mümkün olmaması halinde sözlü olarak derhal, toplu suçlarda en geç hâkim huzuruna çıkarılıncaya kadar bildirilir.

(5) **(Değişik birinci cümle: 3/10/2001-4709/4 md.)** Yakalanan veya tutuklanan kişi, tutulma yerine en yakın mahkemeye gönderilmesi için gerekli süre hariç en geç kırksekiz saat ve toplu olarak işlenen suçlarda en çok dört gün içinde hâkim önüne çıkarılır. Kimse, bu süreler geçtikten sonra hakim kararı olmaksızın hürriyetinden yoksun bırakılamaz. Bu süreler olağanüstü hal, sıkıyönetim ve savaş hallerinde uzatılabilir.

(6) **(Değişik: 3/10/2001-4709/4 md.)** Kişinin yakalandığı veya tutuklandığı, yakınlarına derhal bildirilir.

(7) Tutuklanan kişilerin, makul süre içinde yargılanmayı ve soruşturma veya kovuşturma sırasında serbest bırakılmayı isteme hakları vardır. Serbest bırakılma ilgilinin yargılama süresince duruşmada hazır bulunmasını veya hükmün yerine getirilmesini sağlamak için bir güvenceye bağlanabilir.

(8) Her ne sebeple olursa olsun, hürriyeti kısıtlanan kişi, kısa sürede durumu hakkında karar verilmesini ve bu kısıtlamanın kanuna aykırılığı halinde hemen serbest bırakılmasını sağlamak amacıyla yetkili bir yargı merciine başvurma hakkına sahiptir.

(9) **(Değişik: 3/10/2001-4709/4 md.)** Bu esaslar dışında bir işleme tâbi tutulan kişilerin uğradıkları zarar, tazminat hukukunun genel prensiplerine göre, Devletçe ödenir.

### **IV. Özel hayatın gizliliği ve korunması**

#### **A. Özel hayatın gizliliği**

**MADDE 20** – (1) Herkes, özel hayatına ve aile hayatına saygı gösterilmesini isteme hakkına sahiptir. Özel hayatın ve aile hayatının gizliliğine dokunulamaz. **(Üçüncü cümle mülga: 3/10/2001-4709/5 md.)**

(2) **(Değişik: 3/10/2001-4709/5 md.)** Millî güvenlik, kamu düzeni, suç işlenmesinin önlenmesi, genel sağlık ve genel ahlâkın korunması veya başkalarının hak ve özgürlüklerinin korunması sebeplerinden biri veya birkaçına bağlı olarak, usulüne göre verilmiş hâkim kararı olmadıkça; yine bu sebeplere bağlı olarak gecikmesinde sakınca bulunan hallerde de kanunla yetkili kılınmış merciin yazılı emri bulunmadıkça; kimsenin üstü, özel kâğıtları ve eşyası aranamaz ve bunlara el konulamaz. Yetkili merciin kararı yirmidört saat içinde görevli hâkimin onayına sunulur. Hâkim, kararını el koymadan itibaren kırksekiz saat içinde açıklar; aksi halde, el koyma kendiliğinden kalkar.

**(Ek fıkra: 7/5/2010-5982/2 md.)** Herkes, kendisiyle ilgili kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına sahiptir. Bu hak; kişinin kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme, bu verilere erişme, bunların düzeltilmesini veya silinmesini talep etme ve amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığını öğrenmeyi de kapsar. Kişisel veriler, ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlenebilir. Kişisel verilerin korunmasına ilişkin esas ve usuller kanunla düzenlenir.

## **B. Konut dokunulmazlığı**

**MADDE 21 – (1) (Değişik: 3/10/2001-4709/6 md.)** Kimsenin konutuna dokunulamaz. Millî güvenlik, kamu düzeni, suç işlenmesinin önlenmesi, genel sağlık ve genel ahlâkın korunması veya başkalarının hak ve özgürlüklerinin korunması sebeplerinden biri veya birkaçına bağlı olarak usulüne göre verilmiş hâkim kararı olmadıkça; yine bu sebeplere bağlı olarak gecikmesinde sakınca bulunan hallerde de kanunla yetkili kılınmış merciin yazılı emri bulunmadıkça; kimsenin konutuna girilemez, arama yapılamaz ve buradaki eşyaya el konulamaz. Yetkili merciin kararı yirmidört saat içinde görevli hâkimin onayına sunulur. Hâkim, kararını el koymadan itibaren kırksekiz saat içinde açıklar; aksi halde, el koyma kendiliğinden kalkar.

## **C.Haberleşme hürriyeti**

**MADDE 22 – (1) (Değişik: 3/10/2001-4709/7 md.)** Herkes, haberleşme hürriyetine sahiptir. Haberleşmenin gizliliği esastır.

(2) Millî güvenlik, kamu düzeni, suç işlenmesinin önlenmesi, genel sağlık ve genel ahlâkın korunması veya başkalarının hak ve özgürlüklerinin korunması sebeplerinden biri veya birkaçına bağlı olarak usulüne göre verilmiş hâkim kararı olmadıkça; yine bu sebeplere bağlı olarak gecikmesinde sakınca bulunan hallerde de kanunla yetkili kılınmış merciin yazılı emri bulunmadıkça; haberleşme engellenemez ve gizliliğine dokunulamaz. Yetkili merciin kararı yirmidört saat içinde görevli hâkimin onayına sunulur. Hâkim, kararını kırksekiz saat içinde açıklar; aksi halde, karar kendiliğinden kalkar.

(3) İstisnaların uygulanacağı kamu kurum ve kuruluşları kanunda belirtilir.

## **V. Yerleşme ve seyahat hürriyeti**

**MADDE 23 – (1)** Herkes, yerleşme ve seyahat hürriyetine sahiptir.

(2) Yerleşme hürriyeti, suç işlenmesini önlemek, sosyal ve ekonomik gelişmeyi sağlamak, sağlıklı ve düzenli kentleşmeyi gerçekleştirmek ve kamu mallarını korumak;

(3) Seyahat hürriyeti, suç soruşturma ve kovuşturması sebebiyle ve suç işlenmesini önlemek;

(4) Amaçlarıyla kanunla sınırlanabilir.

(5)(**Değişik fıkra: 7/5/2010-5982/3 md.**) Vatandaşın yurt dışına çıkma hürriyeti, ancak suç soruşturması veya kovuşturması sebebiyle hâkim kararına bağlı olarak sınırlanabilir.

(6)Vatandaş sınır dışı edilemez ve yurda girme hakkından yoksun bırakılamaz.

## **VI. Din ve vicdan hürriyeti**

**MADDE 24 – (1)** Herkes, vicdan, dini inanç ve kanaat hürriyetine sahiptir.

(2) 14 üncü madde hükümlerine aykırı olmamak şartıyla ibadet, dini ayin ve törenler serbesttir.

(3) Kimse, ibadete, dini ayin ve törenlere katılmaya, dini inanç ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz; dini inanç ve kanaatlerinden dolayı kınanamaz ve suçlanamaz.

(4) Din ve ahlak eğitim ve öğretimi Devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Din kültürü ve ahlak öğretimi ilk ve ortaöğretim kurumlarında okutulan zorunlu dersler arasında yer alır. Bunun dışındaki din eğitim ve öğretimi ancak, kişilerin kendi isteğine, küçüklerin de kanuni temsilcisinin talebine bağlıdır.

(5) Kimse, Devletin sosyal, ekonomik, siyasi veya hukuki temel düzenini kısmen de olsa, din kurallarına dayandırma veya siyasi veya kişisel çıkar yahut nüfuz sağlama amacıyla her ne suretle olursa olsun dini veya din duygularını yahut dince kutsal sayılan şeyleri istismar edemez ve kötüye kullanamaz.

## **VII. Düşünce ve kanaat hürriyeti**

**MADDE 25 – (1)** Herkes, düşünce ve kanaat hürriyetine sahiptir.

(2) Her ne sebep ve amaçla olursa olsun kimse, düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz; düşünce kanaatleri sebebiyle kınanamaz ve suçlanamaz.

## VIII. Düşünceyi açıklama ve yayma hürriyeti

**MADDE 26** – (1) Herkes, düşünce ve kanaatlerini söz, yazı, resim veya başka yollarla tek başına veya toplu olarak açıklama ve yayma hakkına sahiptir. Bu hürriyet resmi makamların müdahalesi olmaksızın haber veya fikir almak ya da vermek serbestliğini de kapsar. Bu fıkra hükmü, radyo, televizyon, sinema veya benzeri yollarla yapılan yayımların izin sistemine bağlanmasına engel değildir.

(2) Bu hürriyetlerin kullanılması, 3<sup>ü</sup> millî güvenlik, kamu düzeni, kamu güvenliği, Cumhuriyetin temel nitelikleri ve Devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünün korunması<sup>3</sup>, suçların önlenmesi, suçluların cezalandırılması, Devlet sırrı olarak usulünce belirtilmiş bilgilerin açıklanmaması, başkalarının şöhret veya haklarının, özel ve aile hayatlarının yahut kanunun öngördüğü meslek sırlarının korunması veya yargılama görevinin gereğine uygun olarak yerine getirilmesi amaçlarıyla sınırlanabilir.

**(Mülga: 3/10/2001-4709/9 md.)**

(3) Haber ve düşünceleri yayma araçlarının kullanılmasına ilişkin düzenleyici hükümler, bunların yayımını engellemek kaydıyla, düşünceyi açıklama ve yayma hürriyetinin sınırlanması sayılmaz.

(4) **(Ek: 3/10/2001-4709/9 md.)**Düşünceyi açıklama ve yayma hürriyetinin kullanılmasında uygulanacak şekil, şart ve usuller kanunla düzenlenir.

## IX. Bilim ve sanat hürriyeti

**MADDE 27** – (1) Herkes, bilim ve sanatı serbestçe öğrenme ve öğretme, açıklama, yayma ve bu alanlarda her türlü araştırma hakkına sahiptir.

(2) Yayma hakkı, Anayasanın 1 inci, 2 nci ve 3 üncü maddeleri hükümlerinin değiştirilmesini sağlamak amacıyla kullanılamaz.

(3) Bu madde hükmü yabancı yayınların ülkeye girmesi ve dağıtımının kanunla düzenlenmesine engel değildir.

## X. Basın ve yayımla ilgili hükümler

### A. Basın hürriyeti

**MADDE 28** – (1) Basın hürdür, sansür edilemez. Basımevi kurmak izin alma ve mali teminat yatırma şartına bağlanamaz.

(2) Devlet, basın ve haber alma hürriyetlerini sağlayacak tedbirleri alır.

(3) Basın hürriyetinin sınırlanmasında, Anayasanın 26 ve 27 nci maddeleri hükümleri uygulanır.

(4) Devletin iç ve dış güvenliğini, ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü tehdit eden veya suç işlemeye ya da ayaklanma veya isyana teşvik eder nitelikte olan veya Devlete ait gizli bilgilere ilişkin bulunan her türlü haber veya yazıyı, yazanlar veya bastırılanlar veya aynı amaçla, basanlar, başkasına verenler, bu suçlara ait kanun hükümleri uyarınca sorumlu olurlar. Tedbir yolu ile dağıtım hakim kararıyla; gecikmesinde sakınca bulunan hallerde de kanunun açıkça yetkili kıldığı merciin emriyle önlenir. Dağıtımı önleyen yetkili merci, bu kararını en geç yirmidört saat içinde yetkili hakime bildirir. Yetkili hâkim bu kararı en geç kırksekiz saat içinde onaylamazsa, dağıtımı önleme kararı hükümsüz sayılır.

(5) Yargılama görevinin amacına uygun olarak yerine getirilmesi için, kanunla belirtilecek sınırlar içinde, hâkim tarafından verilen kararlar saklı kalmak üzere, olaylar hakkında yayım yasağı konamaz.

(6) Süreli veya süresiz yayınlar, kanunun gösterdiği suçların soruşturma veya kovuşturmasına geçilmiş olması hallerinde hâkim kararıyla; Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünün, milli güvenliğin, kamu düzeninin, genel ahlakın korunması ve suçların önlenmesi bakımından gecikmesinde sakınca bulunan hallerde de kanunun açıkça yetkili kıldığı merciin emriyle toplatılabilir. Toplatma kararı veren yetkili merci, bu kararını en geç yirmidört saat içinde yetkili hâkime bildirir; hâkim bu kararı en geç kırksekiz saat içinde onaylamazsa, toplatma kararı hükümsüz sayılır.

(7) Süreli veya süresiz yayınların suç soruşturma veya kovuşturması sebebiyle zapt ve müsaderesinde genel hükümler uygulanır.

(8) Türkiye'de yayımlanan süreli yayınlar, Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, Cumhuriyetin temel ilkelerine, milli güvenliğe ve genel ahlaka aykırı yayımlardan mahkum olma halinde, mahkeme kararıyla geçici olarak kapatılabilir. Kapatılan süreli yayının açıkça devamı niteliğini taşıyan her türlü yayın yasaktır; bunlar hâkim kararıyla toplatılır.

<sup>3</sup> (Ek ibare: 4709/9 md. - RG:17.10.2001-24556 mükerrer)

## **B. Süreli ve süresiz yayın hakkı**

**MADDE 29** – (1) Süreli veya süresiz yayın önceden izin alma ve mali teminat yatırma şartına bağlanamaz.

(2) Süreli yayın çıkarabilmek için kanunun gösterdiği bilgi ve belgelerin, kanunda belirtilen yetkili merci verilmesi yeterlidir. Bu bilgi ve belgelerin kanuna aykırılığının tesbiti halinde yetkili merci, yayının durdurulması için mahkemeye başvurur.

(3) Süreli yayınların çıkarılması, yayım şartları, mali kaynakları ve gazetecilik mesleği ile ilgili esaslar kanunla düzenlenir. Kanun, haber, düşünce ve kanaatlerin serbestçe yayımlanmasını engelleyici veya zorlaştırıcı siyasal, ekonomik, mali ve teknik şartlar koyamaz.

(4) Süreli yayınlar, Devletin ve diğer kamu tüzelkişilerinin veya bunlara bağlı kurumların araç ve imkanlarından eşitlik esasına göre yararlanır.

## **C. Basın araçlarının korunması**

**MADDE 30** – (1) (**Değişik: 7/5/2004-5170/4 md.**) Kanuna uygun şekilde basın işletmesi olarak kurulan basımevi ve eklentileri ile basın araçları, suç aleti olduğu gerekçesiyle zapt ve müsadere edilemez veya işletilmekten alıkonulamaz.

## **D. Kamu tüzel kişilerinin elindeki basın dışı kitle haberleşme araçlarından yararlanma hakkı**

**MADDE 31** – (1) Kişiler ve siyasi partiler, kamu tüzel kişilerinin elindeki basın dışı kitle haberleşme ve yayım araçlarından yararlanma hakkına sahiptir. Bu yararlanmanın şartları ve usulleri kanunla düzenlenir.

(2) (**Değişik: 3/10/2001-4709/11 md.**) Kanun, millî güvenlik, kamu düzeni, genel ahlâk ve sağlığın korunması sebepleri dışında, halkın bu araçlarla haber almasını, düşünce ve kanaatlere ulaşmasını ve kamuoyunun serbestçe oluşmasını engelleyici kayıtlar koyamaz.

## **E. Düzeltme ve cevap hakkı**

**MADDE 32** – (1) Düzeltme ve cevap hakkı, ancak kişilerin haysiyet ve şereflerine dokunulması veya kendileriyle ilgili gerçeğe aykırı yayınlar yapılması hallerinde tanınır ve kanunla düzenlenir.

(2) Düzeltme ve cevap yayımlanmazsa, yayımlanmasının gerekip gerekmediğine hakim tarafından ilgilinin müracaat tarihinden itibaren en geç yedi gün içerisinde karar verilir.

## **XI. Toplantı hak ve hürriyetleri**

### **A. Dernek kurma hürriyeti**

**MADDE 33** – (1) (**Değişik: 3/10/2001-4709/12 md.**) Herkes, önceden izin almaksızın dernek kurma ve bunlara üye olma ya da üyelikten çıkma hürriyetine sahiptir.

(2) Hiç kimse bir derneğe üye olmaya ve dernekte üye kalmaya zorlanamaz.

(3) Dernek kurma hürriyeti ancak, millî güvenlik, kamu düzeni, suç işlenmesinin önlenmesi, genel sağlık ve genel ahlâk ile başkalarının hürriyetlerinin korunması sebepleriyle ve kanunla sınırlanabilir.

(4) Dernek kurma hürriyetinin kullanılmasında uygulanacak şekil, şart ve usuller kanunda gösterilir.

(5) Dernekler, kanunun öngördüğü hallerde hâkim kararıyla kapatılabilir veya faaliyetten alıkonulabilir. Ancak, millî güvenliğin, kamu düzeninin, suç işlenmesini veya suçun devamını önlemenin yahut yakalamanın gerektirdiği hallerde gecikmede sakınca varsa, kanunla bir merci, derneği faaliyetten men ile yetkilendirilebilir. Bu merciin kararı, yirmidört saat içinde görevli hâkimin onayına sunulur. Hâkim, kararını kırksekiz saat içinde açıklar; aksi halde, bu idarî karar kendiliğinden yürürlükten kalkar.

(6) Birinci fıkrâ hükmü, Silahlı Kuvvetler ve kolluk kuvvetleri mensuplarına ve görevlerinin gerektirdiği ölçüde Devlet memurlarına kanunla sınırlamalar getirilmesine engel değildir.

(7) Bu madde hükümleri vakıflarla ilgili olarak da uygulanır.

### **B. Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı**

**MADDE 34** – (1) (**Değişik: 3/10/2001-4709/13 md.**) Herkes, önceden izin almadan, silahsız ve saldırsız toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkına sahiptir.

(2) Toplantı ve gösteri yürüyüşü hakkı ancak, millî güvenlik, kamu düzeni, suç işlenmesinin önlenmesi, genel sağlığın ve genel ahlâkın veya başkalarının hak ve özgürlüklerinin korunması amacıyla ve kanunla sınırlanabilir.

(3) Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkının kullanılmasında uygulanacak şekil, şart ve usuller kanunda gösterilir.

## **XII. Mülkiyet hakkı**

**MADDE 35** – (1) Herkes, mülkiyet ve miras haklarına sahiptir.

(2) Bu haklar, ancak kamu yararı amacıyla, kanunla sınırlanabilir.

(3) Mülkiyet hakkının kullanılması toplum yararına aykırı olamaz.

## **XIII. Hakların korunması ile ilgili hükümler**

### **A. Hak arama hürriyeti**

**MADDE 36** – (1) Herkes, meşru vasıta ve yollardan faydalanmak suretiyle yargı mercileri önünde davacı veya davalı olarak iddia ve savunma<sup>4</sup> ile adil yargılanma<sup>5</sup> hakkına sahiptir.

(2) Hiçbir mahkeme, görev ve yetkisi içindeki davaya bakmaktan kaçınamaz.

### **B. Kanuni hakim güvencesi**

**MADDE 37** – (1) Hiç kimse kanunen tabi olduğu mahkemeden başka bir merci önüne çıkarılamaz.

(2) Bir kimseyi kanunen tabi olduğu mahkemeden başka bir merci önüne çıkarma sonucunu doğuran yargı yetkisine sahip olağanüstü merciler kurulamaz.

### **C. Suç ve cezalara ilişkin esaslar**

**MADDE 38** – (1) Kimse, işlendiği zaman yürürlükte bulunan kanunun suç saymadığı bir fiilden dolayı cezalandırılmaz; kimseye suçu işlediği zaman kanunda o suç için konulmuş olan cezadan daha ağır bir ceza verilemez.

(2) Suç ve ceza zamanaşımı ile ceza mahkumiyetinin sonuçları konusunda da yukarıdaki fıkra uygulanır.

(3) Ceza ve ceza yerine geçen güvenlik tedbirleri ancak kanunla konulur.

(4) Suçluluğu hükmen sabit oluncaya kadar, kimse suçlu sayılamaz.

(5) Hiç kimse kendisini ve kanunda gösterilen yakınlarını suçlayan bir beyanda bulunmaya veya bu yolda delil göstermeye zorlanamaz.

(6)<sup>5</sup> Kanuna aykırı olarak elde edilmiş bulgular, delil olarak kabul edilemez.

(7) Ceza sorumluluğu şahsidir.

(8)<sup>6</sup> Hiç kimse, yalnızca sözleşmeden doğan bir yükümlülüğü yerine getirememesinden dolayı özgürlüğünden alıkonulamaz.

(...)<sup>7</sup>

(9)<sup>8</sup> Ölüm cezası ve genel müsadere cezası verilemez.

(10) İdare, kişi hürriyetinin kısıtlanması sonucunu doğuran bir müeyyide uygulayamaz. Silahlı Kuvvetlerin iç düzeni bakımından bu hükme kanunla istisnalar getirilebilir.

(11)<sup>9</sup> Uluslararası Ceza Divanına taraf olmanın gerektirdiği yükümlülükler hariç olmak üzere vatandaş, suç sebebiyle yabancı bir ülkeye verilemez.

<sup>4</sup> (Ek ibare: 4709 - RG:17.10.2001-24556 mükerrer)

<sup>5</sup> (Ek fıkra:4709/15 md. - RG:17.10.2001-24556 mükerrer)

<sup>6</sup> (Ek fıkra:4709/15 md.- RG:17.10.2001-24556 mükerrer)

<sup>7</sup> (Ek: 4709/15 md.- RG:17.10.2001-24556 mükerrer; Yür. kld.: 5170/5 md. – RG: 22.5.2004-25469)

<sup>8</sup> (Değişik fıkra: 5170/5 md. – RG: 22.5.2004-25469)

<sup>9</sup> (Değişik son fıkra: 5170/5 md. – RG: 22.5.2004-25469)

#### **XIV. İspat hakkı**

**MADDE 39** – (1) Kamu görev ve hizmetinde bulunanlara karşı, bu görev ve hizmetin yerine getirilmesiyle ilgili olarak yapılan isnatlardan dolayı açılan hakaret davalarında, sanık, isnadın doğruluğunu ispat hakkına sahiptir. Bunun dışındaki hallerde ispat isteminin kabulü, ancak isnat olunan fiilin doğru olup olmadığının anlaşılmasında kamu yararı bulunmasına veya şikayetçinin ispata razı olmasına bağlıdır.

#### **XV. Temel hak ve hürriyetlerin korunması**

**MADDE 40** – (1) Anayasa ile tanınmış hak ve hürriyetleri ihlal edilen herkes, yetkili makama geciktirilmeden başvurma imkanının sağlanmasını isteme hakkına sahiptir.

(2) <sup>10</sup>Devlet, işlemlerinde, ilgili kişilerin hangi kanun yolları ve mercilere başvuracağını ve sürelerini belirtmek zorundadır.

(3) Kişinin, resmi görevliler tarafından vaki haksız işlemler sonucu uğradığı zarar da, kanuna göre, Devletçe tazmin edilir. Devletin sorumlu olan ilgili görevliye rücu hakkı saklıdır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SOSYAL VE EKONOMİK HAKLAR VE ÖDEVLER**

#### **IV. Çalışma ve sözleşme hürriyeti**

**MADDE 48** – (1) Herkes, dilediği alanda çalışma ve sözleşme hürriyetlerine sahiptir. Özel teşebbüsler kurmak serbesttir.

(2) Devlet, özel teşebbüslerin milli ekonominin gereklerine ve sosyal amaçlara uygun yürümesini, güvenlik ve kararlılık içinde çalışmasını sağlayacak tedbirleri alır.

#### **V. Çalışma ile ilgili hükümler**

##### **A. Çalışma hakkı ve ödevi**

**MADDE 49** – (1) Çalışma, herkesin hakkı ve ödevidir.

(2) <sup>11</sup>Devlet, çalışanların hayat seviyesini yükseltmek, çalışma hayatını geliştirmek için çalışanları ve işsizleri korumak, çalışmayı desteklemek, işsizliği önlemeye elverişli ekonomik bir ortam yaratmak ve çalışma barışını sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

(...)<sup>12</sup>

##### **B. Çalışma şartları ve dinlenme hakkı**

**MADDE 50** – (1) Kimse, yaşına, cinsiyetine ve gücüne uymayan işlerde çalıştırılmaz.

(2) Küçükler ve kadınlar ile bedeni ve ruhi yetersizliği olanlar çalışma şartları bakımından özel olarak korunurlar.

(3) Dinlenmek, çalışanların hakkıdır.

(4) Ücretli hafta ve bayram tatili ile ücretli yıllık izin hakları ve şartları kanunla düzenlenir.

##### **C. Sendika kurma hakkı**

**MADDE 51** – (1) <sup>13</sup>Çalışanlar ve işverenler, üyelerinin çalışma ilişkilerinde, ekonomik ve sosyal hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için önceden izin almaksızın sendikalar ve üst kuruluşlar kurma, bunlara serbestçe üye olma ve üyelikten serbestçe çekilme haklarına sahiptir. Hiç kimse bir sendikaya üye olmaya ya da üyelikten ayrılmaya zorlanamaz.

<sup>10</sup> (Ek: 4709/16 md. - RG:17.10.2001–24556 mükerrer)

<sup>11</sup> (Değişik: 4709/19 md. - RG:17.10.2001–24556 mükerrer)

<sup>12</sup> (Yür.kld.: 4709/19 md. - RG:17.10.2001–24556 mükerrer)

<sup>13</sup> (Değişik: 4709/20 md. - RG:17.10.2001–24556 mükerrer)

(2) Sendika kurma hakkı ancak, millî güvenlik, kamu düzeni, suç işlenmesinin önlenmesi, genel sağlık ve genel ahlâk ile başkalarının hak ve özgürlüklerinin korunması sebepleriyle ve kanunla sınırlanabilir.

(3) Sendika kurma hakkının kullanılmasında uygulanacak şekil, şart ve usuller kanunda gösterilir.

**(Mülga dördüncü fıkra: 7/5/2010-5982/5 md.)**

(5) İşçi niteliği taşımayan kamu görevlilerinin bu alandaki haklarının kapsam, istisna ve sınırları gördükleri hizmetin niteliğine uygun olarak kanunla düzenlenir.

(6) Sendika ve üst kuruluşlarının tüzükleri, yönetim ve işleyişleri, Cumhuriyetin temel niteliklerine ve demokrasi esaslarına aykırı olamaz.

## **VII. Ücrette adalet sağlanması**

**MADDE 55** – (1) Ücret emeğin karşılığıdır.

(1) Devlet, çalışanların yaptıkları işe uygun adaletli bir ücret elde etmeleri ve diğer sosyal yardımlardan yararlanmaları için gerekli tedbirleri alır.

(2) <sup>14</sup> Asgarî ücretin tespitinde çalışanların geçim şartları ile ülkenin ekonomik durumu da gözönünde bulundurulur.

## **VIII. Sağlık, çevre ve konut**

### **A. Sağlık hizmetleri ve çevrenin korunması**

**MADDE 56** – (1) Herkes, sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahiptir.

(1) Çevreyi geliştirmek, çevre sağlığını korumak ve çevre kirlenmesini önlemek Devletin ve vatandaşların ödevidir.

(2) Devlet, herkesin hayatını, beden ve ruh sağlığı içinde sürdürmesini sağlamak; insan ve madde gücünde tasarruf ve verimi artırarak, işbirliğini gerçekleştirmek amacıyla sağlık kuruluşlarını tek elden planlayıp hizmet vermesini düzenler.

(3) Devlet, bu görevini kamu ve özel kesimlerdeki sağlık ve sosyal kurumlarından yararlanarak, onları denetleyerek yerine getirir.

(4) Sağlık hizmetlerinin yaygın bir şekilde yerine getirilmesi için kanunla genel sağlık sigortası kurulabilir.

## **X. Sosyal güvenlik hakları**

### **A. Sosyal güvenlik hakkı**

**MADDE 60** – (1) Herkes, sosyal güvenlik hakkına sahiptir.

(2) Devlet, bu güvenliği sağlayacak gerekli tedbirleri alır ve teşkilatı kurar.

## **XIII. Devletin iktisadi ve sosyal ödevlerinin sınırları**

**MADDE 65** – (1)<sup>15</sup> Devlet, sosyal ve ekonomik alanlarda Anayasa ile belirlenen görevlerini, bu görevlerin amaçlarına uygun öncelikleri gözeterek malî kaynaklarının yeterliliği ölçüsünde yerine getirir.

<sup>14</sup> (Değişik: 4709/21 md. - RG:17.10.2001–24556 mükerrer)

<sup>15</sup> (Madde başlığı ile birlikte değişik: 4709/22 md. - RG:17.10.2001–24556 mükerrer)

**ÜÇÜNCÜ KISIM**  
**CUMHURİYETİN TEMEL ORGANLARI**

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**YÜRÜTME**

**G. Tüzükler**

**MADDE 115** – (1) Bakanlar Kurulu, kanunun uygulanmasını göstermek veya emrettiği işleri belirtmek üzere, kanunlara aykırı olmamak ve Danıştayın incelemesinden geçirilmek şartıyla tüzükler çıkarabilir.  
(2) Tüzükler, Cumhurbaşkanınca imzalanır ve kanunlar gibi yayımlanır.

**IV. İdare**

**A. İdarenin esasları**

**1. İdarenin bütünlüğü ve kamu tüzelkişiliği**

**MADDE 123** – (1) İdare, kuruluş ve görevleriyle bir bütündür ve kanunla düzenlenir.  
(2) İdarenin kuruluş ve görevleri, merkezden yönetim ve yerinden yönetim esaslarına dayanır.  
(3) Kamu tüzelkişiliği, ancak kanunla veya kanunun açıkça verdiği yetkiye dayanılarak kurulur.

**2. Yönetmelikler**

**MADDE 124** – (1) Başbakanlık, bakanlıklar ve kamu tüzelkişileri, kendi görev alanlarını ilgilendiren kanunların ve tüzüklerin uygulanmasını sağlamak üzere ve bunlara aykırı olmamak şartıyla, yönetmelikler çıkarabilirler.  
(2) Hangi yönetmeliklerin Resmi Gazetede yayımlanacağı kanunda belirtilir.

**B. Yargı yolu**

**MADDE 125-** (1) İdarenin her türlü eylem ve işlemlerine karşı yargı yolu açıktır.**(Ek hüküm: 13/8/1999-4446/2 md.)** Kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerinde bunlardan doğan uyuşmazlıkların milli veya milletlerarası tahkim yoluyla çözülmesi öngörülebilir. Milletlerarası tahkime ancak yabancılik unsuru taşıyan uyuşmazlıklar için gidilebilir.

(2) Cumhurbaşkanının tek başına yapacağı işlemler ile Yüksek Askerî Şûranın kararları yargı denetimi dışındadır. **(Ek cümle: 7/5/2010-5982/11 md.)** Ancak, Yüksek Askerî Şûranın terfi işlemleri ile kadrosuzluk nedeniyle emekliye ayırma hariç her türlü ilişik kesme kararlarına karşı yargı yolu açıktır.

(3) İdari işlemlere karşı açılacak davalarda süre, yazılı bildirim tarihinden başlar.

(4) **(Değişik birinci cümle: 7/5/2010-5982/11 md.)** Yargı yetkisi, idarî eylem ve işlemlerin hukuka uygunluğunun denetimi ile sınırlı olup, hiçbir surette yerindelik denetimi şeklinde kullanılamaz. Yürütme görevinin kanunlarda gösterilen şekil ve esaslara uygun olarak yerine getirilmesini kısıtlayacak, idari eylem ve işlem niteliğinde veya takdir yetkisini kaldırarak biçimde yargı kararı verilemez.

(5) İdari işlemin uygulanması halinde telafisi güç veya imkansız zararların doğması ve idari işlemin açıkça hukuka aykırı olması şartlarının birlikte gerçekleşmesi durumunda gerekçe gösterilerek yürütmenin durdurulmasına karar verilebilir.

(6) Kanun, olağanüstü hallerde, sıkıyönetim, seferberlik ve savaş halinde ayrıca milli güvenlik, kamu düzeni, genel sağlık nedenleri ile yürütmenin durdurulması kararı verilmesini sınırlayabilir.

(7) İdare, kendi eylem ve işlemlerinden doğan zararı ödemekle yükümlüdür.

**D. Kamu hizmeti görevlileriyle ilgili hükümler**

**1. Genel ilkeler**

**MADDE 128** – (1) Devletin, kamu iktisadi teşebbüsleri ve diğer kamu tüzelkişilerinin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevler, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle görülür.

(2) Memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işleri kanunla düzenlenir. **(Ek cümle: 7/5/2010-5982/12 md.)** Ancak, mali ve sosyal haklara ilişkin toplu sözleşme hükümleri saklıdır.

(3) Üst kademe yöneticilerinin yetiştirilme usul ve esasları, kanunla özel olarak düzenlenir.

## 2. Görev ve sorumlulukları, disiplin kovuşturulmasında güvence

**MADDE 129** – (1) Memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlara sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler.

(2) Memurlar ve diğer kamu görevlileri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve bunların üst kuruluşları mensuplarına savunma hakkı tanınmadıkça disiplin cezası verilemez.

(3) **(Değişik üçüncü fıkra: 7/5/2010-5982/13 md.)** Disiplin kararları yargı denetimi dışında bırakılamaz.

(4) Silahlı Kuvvetler mensupları ile hakimler ve savcılar hakkındaki hükümler saklıdır.

(5) Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yetkilerini kullanırken işledikleri kusurlardan doğan tazminat davaları, kendilerine rücu edilmek kaydıyla ve kanunun gösterdiği şekil ve şartlara uygun olarak, ancak idare aleyhine açılabilir.

(6) Memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında işledikleri iddia edilen suçlardan ötürü ceza kovuşturması açılması, kanunla belirlenen istisnalar dışında, kanunun gösterdiği idari merciin iznine bağlıdır.

## E. Yükseköğretim kurumları ve üst kuruluşları

### 1. Yükseköğretim kurumları

**MADDE 130** – (1) Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile; ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzelkişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler Devlet tarafından kanunla kurulur.

(2) Kanunda gösterilen usul ve esaslara göre, kazanç amacına yönelik olmamak şartı ile vakıflar tarafından, Devletin gözetim ve denetimine tabi yükseköğretim kurumları kurulabilir.

(3) Kanun, üniversitelerin ülke sathına dengeli bir biçimde yayılmasını gözetir.

(4) Üniversiteler ile öğretim üyeleri ve yardımcıları serbestçe her türlü bilimsel araştırma ve yayında bulunabilirler. Ancak, bu yetki, Devletin varlığı ve bağımsızlığı ve milletin ve ülkenin bütünlüğü ve bölünmezliği aleyhinde faaliyette bulunma serbestliği vermez.

(5) Üniversiteler ve bunlara bağlı birimler, Devletin gözetimi ve denetimi altında olup, güvenlik hizmetleri Devletçe sağlanır.

(6) Kanunun belirlediği usul ve esaslara göre; rektörler Cumhurbaşkanınca, dekanlar ise Yükseköğretim Kurulunca seçilir ve atanır.

(7) Üniversite yönetim ve denetim organları ile öğretim elemanları; Yükseköğretim Kurulunun veya üniversitelerin yetkili organlarının dışında kalan makamlarca her ne suretle olursa olsun görevlerinden uzaklaştırılmazlar.

(8) Üniversitelerin hazırladığı bütçeler; Yükseköğretim Kurulunca tetkik ve onaylandıktan sonra Milli Eğitim Bakanlığına sunulur ve “merkezi yönetim bütçesinin” bağlı olduğu esaslara uygun olarak işleme tabi tutularak yürürlüğe konulur ve denetlenir.<sup>16</sup>

(9) Yükseköğretim kurumlarının kuruluş ve organları ile işleyişleri ve bunların seçimleri, görev, yetki ve sorumlulukları üniversiteler üzerinde Devletin gözetim ve denetim hakkını kullanma usulleri, öğretim elemanlarının görevleri, unvanları, atama, yükselme ve emeklilikleri, öğretim elemanı yetiştirme, üniversitelerin ve öğretim elemanlarının kamu kuruluşları ve diğer kurumlar ile ilişkileri, öğretim düzeyleri ve süreleri, yükseköğretime giriş, devam ve alınacak harçlar, Devletin yapacağı yardımlar ile ilgili ilkeler, disiplin ve ceza işleri, mali işler, özlük hakları, öğretim elemanlarının uyacakları koşullar, üniversitelerarası ihtiyaçlara göre öğretim elemanlarının görevlendirilmesi, öğrenimin ve öğretimin hürriyet ve teminat içinde ve çağdaş bilim

<sup>16</sup> Fıkarda yer alan “genel ve katma bütçelerin” ibaresi 5428 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle “merkezi yönetim bütçesinin” şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir. (RG:9.11.2005-25988)

ve teknoloji gereklerine göre yürütülmesi, Yükseköğretim kuruluna ve üniversitelere Devletin sağladığı mali kaynakların kullanılması kanunla düzenlenir.

(10) Vakıflar tarafından kurulan yükseköğretim kurumları, mali ve idari konuları dışındaki akademik çalışmaları, öğretim elemanlarının sağlanması ve güvenlik yönlerinden, Devlet eliyle kurulan yükseköğretim kurumları için Anayasada belirtilen hükümlere tabidir.

## H. Kamu Kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları

**MADDE 135** – (1) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve üst kuruluşları; belli bir mesleğe mensup olanların müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, meslek mensuplarının birbirleri ile ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplini ve ahlakını korumak maksadı ile kanunla kurulan ve organları kendi üyeleri tarafından kanunda gösterilen usullere göre yargı gözetimi altında, gizli oyla seçilen kamu tüzelkişilikleridir.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüslerinde asli ve sürekli görevlerde çalışanların meslek kuruluşlarına girme mecburiyeti aranmaz.

(3) <sup>17</sup>Bu meslek kuruluşları, kuruluş amaçları dışında faaliyette bulunamazlar.

(4) <sup>18</sup>Bu meslek kuruluşları ve üst kuruluşları organlarının seçimlerinde siyasi partiler aday gösteremezler.

(5) <sup>19</sup>Bu meslek kuruluşları üzerinde Devletin idari ve mali denetimine ilişkin kurallar kanunla düzenlenir.

(6) <sup>20</sup>Amaçları dışında faaliyet gösteren meslek kuruluşlarının sorumlu organlarının görevine, kanunun belirlediği merciin veya Cumhuriyet savcısının istemi üzerine mahkeme kararıyla son verilir ve yerlerine yenileri seçtirilir.

(7) <sup>21</sup>Ancak, milli güvenliğin, kamu düzeninin, suç işlenmesini veya suçun devamını önlemenin yahut yakalamanın gerektirdiği hallerde gecikmede sakınca varsa, kanunla bir merci, meslek kuruluşlarını veya üst kuruluşlarını faaliyetten men ile yetkilendirilebilir. Bu merciin kararı, yirmidört saat içerisinde görevli hakimın onayına sunulur. Hakim, kararını kırksekiz saat içinde açıklar; aksi halde, bu idari karar kendiliğinden yürürlükten kalkar.

---

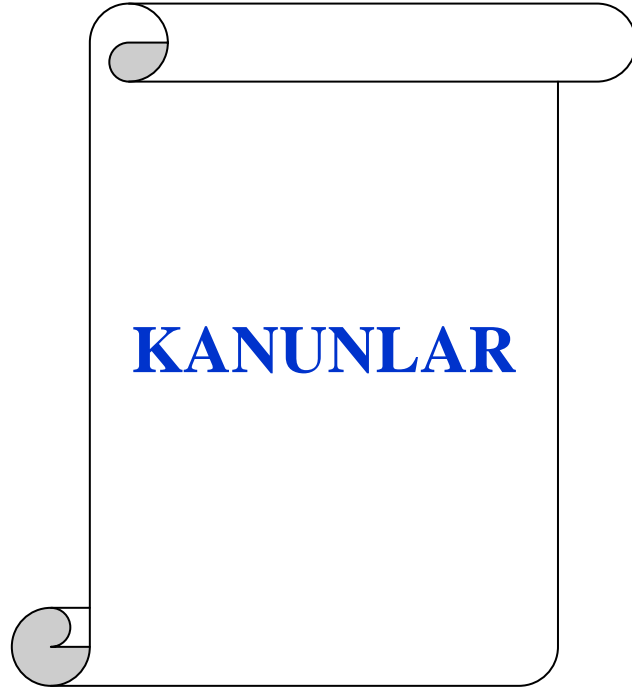
<sup>17</sup> (Değişik:4121/13 md. – 26.7.1995 – 22355)

<sup>18</sup> (Değişik:4121/13 md. – 26.7.1995 – 22355)

<sup>19</sup> (Değişik:4121/13 md. – 26.7.1995 – 22355)

<sup>20</sup> (Değişik:4121/13 md. – 26.7.1995 – 22355)

<sup>21</sup> (Değişik:4121/13 md. – 26.7.1995 – 22355)



**TABABET VE ŞUABATI SAN'ATLARININ TARZI İCRASINA  
DAİR KANUN <sup>(1)</sup>**

**Kanun Numarası** : 1219  
**Kabul Tarihi** : 11/4/1928  
**Yayımlandığı R. Gazete** : Tarih : 14/4/1928 Sayı : 863  
**Yayımlandığı Düstur** : Tertip : 3 Cilt : 9 Sayfa : 126

**BİRİNCİ FASIL**  
*Tabipler*

**Madde 1 – (Değişik: 11/10/2011-KHK-663/58 md.)**

Türkiye Cumhuriyeti dâhilinde tababet icra ve her hangi surette olursa olsun hasta tedavi edebilmek için tıp fakültesinden diploma sahibi olmak şarttır.

**Madde 2** – Yukarki maddede yazılı diplomanın muteber olması için diploma sahibinin 8 Teşrinisani1339 tarih ve 369 numaralı kanun mucibince hizmeti mecburesini ikmal etmiş ve diplomasının Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletince tasdik ve tescil edilmiş olması lazımdır. Tababet sanatını icra etmek isteyen askeri tabipler de diplomalarını tasdik ve tescil ettirirler. Ancak hizmeti mecburelerini ifa eyledikleri müddetçe diplomaları alıkonulan tabipler bu müddet zarfında dahi icrayı sanata mezundurlar.

**Madde 3** – Yukarki maddelerde zikredilen tabip diplomasını ve fenni, cerrahi veya şubatında ihtisas sahibi olduğuna dair işbu kanunun tarifleri dairesinde vesaikı lazimeyi haiz olmıyan hiç bir kimse hiç bir ameliyei cerrahiye icra edemez. Cerrahii sağireye ait ameliyat ile sünneti her tabip yapabilir.<sup>(2)</sup> **(Ek cümle: 2/1/2014–6514/20 md.)** Ancak, olağanüstü ve istisnai hâllerde Sağlık Bakanlığınca düzenlenecek eğitimi alan kimseler tarafından hekim gözetiminde sünnet ameliyesi yapılmasına Bakanlıkça izin verilebilir. Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaleti tarafından açılan ve idare edilen mekteplerden mezun küçük sıhhiye memurları ve işbu mekteplere muadil tedrisat yapan mekteplerden mezun olup şahadetnameleri Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletince tasdik ve tescil edilenler talimatnamelerinde yazılı olanlara munhasır kalmak şartıyla küçük ameliyeleri yapabilirler. **(Mülga son cümle: 2/1/2014–6514/20 md.)<sup>(2)</sup>**

**(Ek fıkra: 21/6/2005 – 5371/ 7 md.)** Acil tıbbi yardım ve bakım ile sınırlı kalmak ve Sağlık Bakanlığınca çıkarılacak yönetmeliğinde belirtilmek kaydıyla acil tıp teknikerleri (...)<sup>(2)</sup> hastaya müdahale edebilir, bu hususta lazım gelen iş ve işlemleri yapabilirler. Hastane öncesi acil tıbbi yardım veren personel özel tip kıyafet giyer.<sup>(2)</sup>

---

(1) 25/1/1956 tarih ve 6643 sayılı Kanunun 59 uncu maddesiyle bu kanunun etibba odaları hakkındaki hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) 2/1/2014 tarihli ve 6514 sayılı Kanunun 20 nci maddesiyle bu maddenin birinci fıkrasının ikinci cümlesinde yer alan “ameliyat” ibaresi “ameliyat ile sünneti” şeklinde değiştirilmiş ve ikinci fıkrasında geçen “ile acil tıp teknisyenleri” ibaresi madde metninden çıkarılmıştır.

**(Ek: 27/12/1993 - 3954/1 md.)** Türk Silahlı Kuvvetlerince yetiştirilen sıhhiye sınıfına mensup erbaş ve erler de, Türk Silahlı Kuvvetlerinde görev yaptıkları süre ve görevle sınırlı olmak üzere, küçük sıhhi işlemleri yapmaya yetkilidirler.

**(Ek: 27/12/1993 - 3954/1 md.)** Yukarıdaki fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, Milli Savunma Bakanlığınca altı ay içinde hazırlanıp Bakanlar Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelikte gösterilir.

**(Ek fıkra: 2/1/2014–6514/20 md.)** Türk Silâhlı Kuvvetlerinin muharip unsurlarından ve Emniyet Genel Müdürlüğü Özel Harekat Dairesi Başkanlığının merkez ve taşra teşkilatı personelinden, görevlendirilen ve ilgili eğitimi başarıyla tamamlayanlar, görev yaptıkları süre ve görevle sınırlı olmak üzere, sağlık personeli

yokluğunda, sağlık hizmetine ulaşınca kadar acil tıbbi müdahaleleri yapmaya yetkilidir. Söz konusu personelin yetki ve sorumlulukları ile bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, İçişleri Bakanlığı, Millî Savunma Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığınca müştereken hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.

**Madde 4 – (Değişik: 7/6/1935 - 2764/1 md.)<sup>(1)</sup>**

Yabancı memleketlerin tıp fakültelerinden izinli hekimlerin Türkiye’de hekimlik edebilmeleri için Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığından ve Üniversite Tıp Fakültesi Profesörler Meclisinden seçilmiş bir jüri heyeti tarafından hüviyetlerine bakıldıktan sonra diplomalarının Türkiye Tıp Fakültesi ders programının ve öğrenim süresinin aynı veya benzeri bir fakülteden bütün sınav devreleri geçirilerek alınıp alınmamış olduğu araştırılır. Bu şartlarda alınmış olduğu anlaşılan diplomalar kabul edilip Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığınca onaylanarak kütüğe geçirilir ve iyelerinin sanat yapmalarına izin verilir. Bu şartlara uygun olarak alınmamış diplomaların iyeleri Tıp Fakültesi Profesörleri Meclisince seçilmiş bir jüri heyeti karşısında Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığından gönderilecek bir işyar da bulunduğu halde teori ve pratikten bir sınav geçirilir. Bu sınavın şekli Sağlık ve Sosyal Yardım ve Kültür Bakanlıkları tarafından beraberce kararlaştırılır. Ancak Türkiye Tıp Fakültesi öğretim süresine ve ders programlarına göre okumamış olanlar eksiklerini tamamlamak üzere Tıp Fakültesinde okuduktan ve staj gördükten sonra sınaca girerler. Sınavları başaranların sanat yapmalarına usulüne göre izin verilir.

**Madde 5 –** Hususi muayenehane açmak veyahut evinde muayenehane tesis eylemek suretiyle sanatını icra eylemek isteyen her tabip hasta kabulüne başladığından itibaren en çok bir hafta içinde isim ve hüviyetini, diploma tarih ve numarasını ve muayenehane itihaz eylediği mahal ile mevcut ise ihtisas vesikalarını mahallin en büyük sıhhiye memuruna kaydettirmeğe ve muayenehanenin nakli halinde en az yirmi dört saat evvel keyfiyeti nakli ihbara mecburdur.

**Madde 6 –** Bir mahalde sanatını icra eden mukayyet bir tabip o mahalli terkeylediği veya her hangi bir sebep ile olursa olsun muayenehanesini set ile icrayı sanattan sarfı nazar ettiği takdirde en az yirmi dört saat evvel evvelce kaydedilmiş olduğu sıhhiye dairesine müracaatla kaydına işaret ettirir.

**Madde 7 –** Münhasıran veya kısmen Türk memur ve müstahdem kullanılan müessesatı umumiye ve hususiye ile Türk hastaları da tedavi eden her hangi bir müessesesi hayriye ve sıhhiyede istihdam edilecek tabiplerin birinci ve ikinci maddelerde gösterilen vasıfları haiz olması şarttır. Yetmiş yedinci maddede zikredilen ecnebi tabipler bu hükümden müstesnadır.

**Madde 8 –** Türkiye’de icrayı tababet için bu kanunda gösterilen vasıfları haiz olanlar umumi surette hastalıkları tedavi hakkını haizdirler. Ancak her hangi bir şubei tababette müstemirren mütehasıs olmak ve o unvanı ilan edebilmek için Türkiye Tıp Fakültesinden veya Sıhhiye Vekaletince kabul ve ilan edilecek müessesattan verilmiş ve yahut ecnebi memleketlerin maruf bir hastane veya laboratuvarından verilip Türkiye Tıp Fakültesince tasdik edilmiş bir ihtisas vesikasını haiz olmalıdır.

**Madde 9 – (Mülga: 11/10/2011-KHK-663/58 md.)**

---

(1) 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı KHK’nın 58 inci maddesiyle bu maddenin birinci cümlesindeki “Türk hekimlerinin” ibaresi “hekimlerin” şeklinde değiştirilmiştir.

**Madde 10 –** Usul ve nizamına tevfikan müdderis, muallim ve emsali sıfatları iktisap etmemiş veya sekizinci maddede zikredilen vesikaları istihsal eylememiş bir tabibin tıp tedrisi ve talimine ve ihtisasa mütaallik unvanları kullanması ve bunları veya hakikata tevafuk etmiyen sair sıfatları her hangi şekil ve suretle ilan etmesi memnudur.

**Madde 11 –** Mahkemelerce ihtibar için müracaat edilecek tabipler yalnız bu kanun ile Türkiye’de icrayı sanat salahiyetini haiz olanlardır. Muhtebirlere sureti müracaat ve bunların müstahak olacakları ücret ve tazminat miktarları hakkında Sıhhiye ve Adliye Vekaletlerince müşterek bir talimatname tertip olunur.

**Madde 12 – (Değişik: 17/1/1949 - 5304/1 md.)<sup>(1)</sup>**

Sanatını icra etmek üzere bir mahalde kayıtlı olan herhangi bir tabibin bizzat dükkan ve mağaza açmak suretiyle her türlü ticaret yapması memnurdur.

**(Değişik ikinci fıkra: 21/1/2010-5947/7 md.; Değişik: 2/1/2014-6514/21 md.)** Tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar; 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 28 inci maddesi, 27/7/1967 tarihli ve 926 sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanununun ek 27 nci maddesi, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 36 ncı maddesi ile 17/11/1983 tarihli ve 2955 sayılı Gülhane Askeri Tıp Akademisi Kanununun 32 nci maddesi saklı kalmak kaydıyla, aşağıdaki sağlık kurum ve kuruluşlarında mesleklerini icra edebilir:<sup>(1)</sup>

a) Kamu kurum ve kuruluşları.

b) Sosyal Güvenlik Kurumu ve kamu kurumları ile sözleşmeli çalışan özel sağlık kurum ve kuruluşları, Sosyal Güvenlik Kurumu ve kamu kurumları ile sözleşmeli çalışan vakıf üniversiteleri.

c) Sosyal Güvenlik Kurumu ve kamu kurumları ile sözleşmesi bulunmayan özel sağlık kurum ve kuruluşları, Sosyal Güvenlik Kurumu ve kamu kurumları ile sözleşmesi bulunmayan vakıf üniversiteleri, serbest meslek icrası.

**(Değişik üçüncü fıkra: 21/1/2010-5947/7 md.)**Tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar, ikinci fıkranın her bir bendi kapsamında olmak kaydıyla birden fazla sağlık kurum ve kuruluşunda çalışabilir. Bu maddenin uygulanması bakımından Sosyal Güvenlik Kurumunca branş bazında sözleşme yapılan özel sağlık kurum ve kuruluşları ile vakıf üniversiteleri yalnızca sözleşme yaptıkları branşlarda (b) bendi kapsamında kabul edilir. Mesleğini serbest olarak icra edenler, hizmet bedeli hasta tarafından karşılanmak ve Sosyal Güvenlik Kurumundan talep edilmemek kaydıyla, (b) bendi kapsamında sayılan sağlık kuruluşlarında da hastalarının teşhis ve tedavisini yapabilir. **(Değişik dördüncü cümle: 2/1/2014-6514/21 md.)** Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve yöneticilik görevi bulunmayan tabipler ile aile hekimleri, kurum ve kuruluşlarındaki çalışma saatleri dışında ve kurumlarının izniyle aylık otuz saati geçmemek üzere iş yeri hekimliği yapabilir. Döner sermayeli sağlık kuruluşları ise kurumsal olarak işyeri hekimliği hizmeti verebilir. **(Ek cümle: 2/1/2014-6514/21 md.)** Tabipler, iş yeri hekimliği eğitimi alma ve iş yeri hekimliği belgesine sahip olma şartı aranmaksızın 10'dan az işçi çalıştıran az tehlikeli iş yerlerinin iş yeri hekimliği görevini yapabilirler. Bu maddenin uygulamasına ve işyeri hekimliğine ilişkin esaslar Sağlık Bakanlığınca belirlenir.

---

(1) 2/1/2014 tarihli ve 6514 sayılı Kanunun 21 inci maddesiyle bu maddenin ikinci fıkrasının (a) bendinden önceki bölümü metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

**Madde 13 –** Bir şahsın ahvali bedeniye ve akliyesi hakkında rapor tanzimine munhasıran bu kanunla icrayı sanata salahiyeti olan tabipler mezundur. Türkiye`de icrayı sanat salahiyetini haiz olmıyan tabiplerin raporları muteber olamaz.

**Madde 14 –** Hudut ve merkezi Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletince tayin edilecek mıntakalarda birer etibba odası tesis olunur. Etibba odaları tabiplerin mesleki haysiyet ve menfaatlerine taallük eden bilümun meseleleri rüyet ve teşkil edecekleri divanı haysiyetler vasıtasıyla mesleki adaba riayetsizliği görülen tabipler, dış tabipleri ve dışçiler hakkında inzibati cezalar tayin ve tabipler arasında tahaddüs eden mesleki ihtilafatı hal ve tesviye eder.

**Madde 15 –** Etibba odaları teşekkül eden mıntakalarda işbu kanuna göre Türkiye`de icrayı sanat salahiyetini haiz bilümun etibbanın odalara dahil olması mecburidir. Memuriyet bu mecburiyetten istisnayı istilzam etmez. Odaların idariye ve kırtasiyesine ve divanı haysiyetlerle ali divanı haysiyet azasının hakkı huzur

ve harcırahlarına tekabül etmek üzere odalar azalarından bir defaya mahsus olmak üzere bir duhuliye ve muayyen bir nispet dairesinde aidatı seneviye alınır.

**Madde 16** – Etibba odaları divanı haysiyetleri adabı meslekiyeye riayet etmiyen tabipler hakkında tahriren ihtar, meclis huzurunda tevbih ve bir haftadan altı aya kadar muvakkat icrayı sanattan meni suretiyle mücazâtı intibahiye tayin edebilirler.

**Madde 17** – Etibba odaları heyeti idareleri heyeti umumiye tarafından iki sene için müntahap üçten beşe kadar azadan müteşekkildir. Reislerini aralarından reyi hafi ile intihap ederler. Divanı haysiyet yine heyeti umumiye tarafından da kezalik iki sene için evvelce müntahap iki azanın heyeti idareye iltihakiyle teşekkül eder. Heyeti idare ve divanı haysiyetler nisfından bir ziyadesiyle içtima edebilirler. Tesavii ara vukuunda reisin reyi tercih olunur. Ancak divanı haysiyet azasından biriyle etibbadan biri arasında tahaddüs eden ihtilafların veya divan azasından birine ait mesailin tetkiki esnasında meselede alakadar aza ve divanın kur`a ile taayyün edecek nisf azası içtimaa iştirak etmiyerek yerlerine evvelce intihap edilmiş olan yedek azadan kur`a ile tefrik edilecekler ifayı vazife eyler.

**Madde 18** – Odalar heyeti idareleriyle divanı haysiyetlerin ve bunların yedek azalarının evsafi ve sureti intihabı vazifeleri azadan alınacak duhuliye ve aidat ve divanı haysiyet azalarına verilecek hakkı huzur miktarları Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletince tanzim edilecek bir nizamname ile tayin olunur.

**Madde 19** – Evsaf ve şeraiti kanuniyeyi cami olmıyan veya kendisine mevdu vezai fi ifadan imtina eden veyahut bitarafılığı muhil hareketi görülen oda heyeti idare ve divanı haysiyetleri Ali Divanı Haysiyet kararıyla Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletince fesih ve esbabı mucibesıyla oda mintakasında tamim ve intihabat tecdit olunur.

**Madde 20** – Oda intihaplarının hitamını mütaakıp bir hafta zarfında müntahap aza içtima ederek reislerini reyi hafi ile intihap ederler. Reis intihabın netayicini ve aza ile yedek azanın esamisini ve aldıkları reyler adedini derhal Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletine bildirir.

**Madde 21** – Divanı haysiyetlerin tahriri ihtar ve meclis huzurunda tevbih cezaları katidir. Muvakkaten icrayı sanattan meni hakkında verilen kararlarda Ankara`da bulunan Ali Divanı Haysiyetin tasdikıyla muteber olur. Ali divanı haysiyet berveçhi ati teşekkül eder.

A) Sıhhiye Vekaleti Müsteşarının riyasetinde Vekalet erkanı memurinden veya sair memurini sıhhiye arasından intihap edilecek üç tabip,

B) Adliye Vekili tarafından intihap edilecek hakimler sınıfından bir zat,

C) Tıp Fakültesi Meclisi Müderrisini tarafından müntahap bir müderris,

D) Biri asker ve diğer ikisi sivil olmak üzere odalar tarafından müntahap üç tabip.

Ali Divanı Haysiyet reis ve azası üç senede bir tecdit olunur. Eski azanın yeniden intihabı caizdir. Mahalli divanı haysiyetlerin kararlarının temyizi esnasında mahküm tabibin şifahi veya tahriri müdafaat ve itirazatı kabul edileceği gibi divanı haysiyetin mütalaatı da nazarı dikkate alınır. Bu gibi kararların divanı haysiyete vürudu tarihinden itibaren azami bir ay zarfında ret veya tasdikı veya tadili lazım gelir.

Ali Divanı Haysiyet, azasının nisfından bir fazlasıyla içtima edebilir. Tesavii ara vukuunda reisin bulunduğu tarafın reyi tercih olunur.

**Madde 22** – Ali Divanı Haysiyet kararıyla muvakkaten icrayı sanattan menedilen tabip, bu müddet zarfında icrayı sanat edemez.

Memur etibbanın memuriyetine mütaallik vazifelerine hanel gelmez. Karar alakadarlarca malûm olmak üzere Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletince münasip suretlerle ilan olunur.

**Madde 23** – Umumi veya mevzii iptali his ile yapılan büyük ameliyeler behemehal ihtisas vesikasını hamil olan bir mütihassis ile beraber diğer bir tabip tarafından yapılmak lazımdır. Mütihassis bulunması veya celbi mümkün olmıyan mahallerde yapılması zaruri görülen ameliyeler ile ahvali müstacele ve fevkalade bu hükümden müstesnadır.

**Madde 24** – İcrayı sanat eden tabipler hasta kabul ettikleri mahal ile muayene saatlerini ve ihtisaslarını bildiren ilanlar tertibine mezun olup diğer suretlerle ilan, reklam ve saire yapmaları memnudur.

**Madde 25 – (Değişik: 23/1/2008-5728/22 md.)**

Diploması olmadığı hâlde, menfaat temin etmek amacına yönelik olmasa bile, hasta tedavi eden veya tabip unvanını takınan şahıs iki yıldan beş yıla kadar hapis ve bin güne kadar adli para cezası ile cezalandırılır.

**Madde 26 – (Değişik: 23/1/2008-5728/23 md.)**

Bu Kanunun ahkamına tevfikân icrayı sanat salahiyeti olmayan veya her ne suretle olursa olsun icrayı sanattan memnu bulunan bir tabip sanatını icra ederse, beşyüz Türk Lirasından beşbin Türk Lirasına kadar idarî para cezası verilir.

**Madde 27 – (Değişik: 23/1/2008-5728/24 md.)**

5, 6, 10, 12, 15, 23 ve 24 üncü maddeler ahkamına riayet etmeyen tabiplere yüz Türk Lirasından bin Türk Lirasına kadar idarî para cezası verilir.

**Madde 28 – (Değişik: 23/1/2008-5728/25 md.)<sup>(1)</sup>**

Hekimlik mesleğinin icrası için; Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı beş yıl veya daha fazla süreyle ya da devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, (...) <sup>(1)</sup> zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından hapis cezasına mahkûm olmamak gerekir.

İcrayı sanat etmesine mani ve gayrikabili şifa bir marazı aklı ile malul olduğu bilmuayene tebeyyün eden tabipler, Sağlık Bakanlığının teklifi ve Sağlık Bakanlığı Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla icrayı sanattan menolunur ve diplomaları geri alınır.

## İKİNCİ FASIL

### *Diş tabipleri (...)* <sup>(2)</sup>

**Madde 29 – (Değişik: 11/12/2010-6088/1 md.)**

Diş tabibi, insan sağlığına ilişkin olarak, dişlerin, diş etlerinin ve bunlarla doğrudan bağlantılı olan ağız ve çene dokularının sağlığının korunması, hastalıklarının ve düzensizliklerinin teşhisi ve tedavisi ve rehabilite edilmesi ile ilgili her türlü mesleki faaliyeti icra etmeye yetkilidir.

Diş tabipliğinin herhangi bir dalında münhasıran uzman olmak ve o unvanı ilan edebilmek için diş hekimliği fakültelerinden veya Sağlık Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarından alınmış bir uzmanlık belgesine sahip olmak şarttır.

**Madde 30** – Türkiye Cumhuriyeti dahilinde dişçilik sanatını icra ve diş tabibi unvanını taşıyabilmek için Türk olmak ve Türkiye Darülfünunu Dişçi Mektebinden diploma almak lazımdır.

(1) Bu maddenin birinci fıkrasında yer alan “... milli savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, kamunun sağlığına karşı suçlar, ...” bölümü, Anayasa Mahkemesi'nin 25/2/2010 tarihli ve E.: 2008/17, K.: 2010/44 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

(2) 11/12/2010 tarihli ve 6088 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu fasıl başlığında yer alan “ve dişçiler” ibaresi çıkarılmıştır.

**Madde 31 – (Değişik: 7/6/1935 - 2764/2md.)**

Yabancı memleketlerdeki dış hekim mekteplerinden izinli Türk dış hekimlerinin Türkiye’de sanatlarını yapabilmeleri için Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığında ve Üniversite Tıp Fakültesi Profesörler Meclisinden ve Dış Hekimi Mektebi profesörlerinden seçilmiş bir jüri heyeti tarafından hüviyetlerine bakıldıktan sonra diplomalarının Türkiye Dış Hekimi Mektebi ders programının ve öğrenim süresinin aynı veya benzeri bir mektepten bütün sınav devreleri geçirilerek alınıp alınmamış olduğu araştırılır. Bu şartlarda alınmış olduğu anlaşılan diplomalar kabul edilip Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığınca onaylanarak kütüğe geçirilir ve iyelerinin sanat yapmalarına izin verilir. Bu şartlara uygun olarak alınmamış diplomaların iyeleri Dış Hekimi Mektebi profesörleri karşısında ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığında gönderilecek bir işyar da bulunduğu halde teori ve pratikten bir sınav geçirirler. Bu sınavın şekli Sağlık ve Sosyal Yardım ve Kültür Bakanları tarafından beraberce kararlaştırılır. Ancak Türkiye’de Dış Hekimi Mektebi Ders programlarına ve öğrenim süresine göre okumamış olanlar eksiklerini tamamlamak üzere Dış Hekimi Mektebinde okuduktan ve staj gördükten sonra sınava girerler. Sınavları başaranların sanat yapmalarına usulüne göre izin verilir.

**Madde 32 – (Mülga: 11/12/2010-6088/2 md.)**

**Madde 33 – (Mülga: 11/12/2010-6088/2 md.)**

**Madde 34 –** Tabipler dış çekmeğe ve dişler üzerine iptidai tedavi tatbikına ve diş etlerine ait her nevi hastalıkları tedaviye mezun iseler de doğrudan doğruya dişçilik etmek isteyen ve o suretle icrayı sanat ettiğini ilan eden bir tabip behemehal Dişçi Mektebince verilmiş bir ruhsatnameyi hamil olmalıdır. Ruhsatname bir sene müddetle Dişçi Mektebine devam ile tatbikat gördükten sonra bilimtihan ita olunur.

**Madde 35 –** Dış tabipleri ve dişçiler Eczaneler Kanununa müteferri talimatnamede gösterilen mevaddı reçete ile eczanelerden alabilirler. Reçete ile alınması mecburi olup da salifüzzikir talimatnamede münderiç olmıyan maddeleri muhtevi reçete yazamazlar.

**Madde 36 –** Bir mahalde sanatını icra etmek isteyen bir dış tabibi veya dişçi icrayı sanata başladığından itibaren azami bir hafta zarfında isim ve hüviyetini, diploma veya ruhsatname tarih ve numarasını ve muayenehane ittihaz ettiği yeri havi bir ihbarnameyi o mahallin en büyük sıhhiye memuruna vermeğe mecburdur. Muayenehanenin nakli halinde en az yirmi dört saat evvel nakil keyfiyetini ihbar edecektir.

**Madde 37 – (Mülga: 11/12/2010-6088/2 md.)**

**Madde 38 – (Mülga: 11/12/2010-6088/2 md.)**

**Madde 39 –** Usul ve nizamına tevfikane iktisap edilmedikçe hiç bir dış tabibi veya dişçi talim ve tedrise delalet eden veya her hangi surette olursa olsun hakikate tevafuk etmiyen bir sıfat ve unvanı ilan edemez.

**Madde 40 –** İcroyı sanat eden dış tabipleri ve dişçiler hasta kabul ettikleri mahal ile muayene saatlerini bildiren ilanlar tertibine mezun olup diğer suretlerle reklam ve saire yapmaları memnudur.

**Madde 41 – (Değişik: 23/1/2008-5728/26 md.)**

Kişisel çıkar amacı olmasa bile diplomasız olarak dış hekimliği mesleğine ilişkin herhangi bir muayene veya müdahale yapan, dış hekimliği klinik hizmetleri ile ilgili işyeri açanların meslek icraları durdurulur. Bu kimseler hakkında üç yıldan beş yıla kadar hapis ve bin güne kadar adlî para cezasına hükmolunur.

**Madde 42 – (Değişik: 23/1/2008-5728/27 md.)**

Bu Kanunun ahkamına tevfikân icrayı sanata salahiyeti olmayan veya her ne suretle olursa olsun icrayı sanattan memnu bulunan bir tabip veya dış tabibi veyahut dışçı, dışçılık sanatını icra ederse beşyüz Türk Lirasından beşbin Türk Lirasına kadar idarî para cezası verilir.

**Madde 43 –** Bir dış tabibi veya dışçının mütaaddit yerlerde muayenehane açarak icrayı sanat etmesi memnudur.

**Madde 44 – (Değişik: 23/1/2008-5728/28 md.)**

29 uncu maddede hududu gösterilen icrayı sanat salahiyetini tecavüz eden veya 33, 35, 36, 37, 39 ve 40 ıncı maddeler ahkamına riayet etmeyen dış tabipleri veya dışçilere yüz Türk Lirasından bin Türk Lirasına kadar idarî para cezası verilir.

**Madde 45 – (Değişik: 23/1/2008-5728/29 md.)<sup>(1)</sup>**

Dış hekimliği mesleğinin icrası için; Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı beş yıl veya daha fazla süreyle ya da devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, (...) <sup>(1)</sup> zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından hapis cezasına mahkûm olmamak gerekir.

İcroyı sanata mani ve gayri kabili şifa bir marazı akli ile malul olduğu bilmuayene tebeyyün eden dış tabibi ve dışçiler, Sağlık Bakanlığının teklifi ve Sağlık Bakanlığı Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla icrayı sanattan menolunur ve diploma veya ruhsatnameleri geri alınır.

**Madde 46 –** Dış tabipleri ve dışçilerin muayenehanelerinde çalışan ve dışçilik etmek salahiyeti olmayan eşhasın hastalara tedavi tatbik etmesi ve sair suretlerle müdahale yapması memnudur. Muayenehanelerinde bu gibi salahiyetsiz kimselerin dışçilik sanatını icra etmesine müsaade eyliyen dış tabipleri ve dışçiler hakkında "44" üncü madde ahkamı tatbik edilir.

**ÜÇÜNCÜ FASIL**  
**Ebeler**

**Madde 47 – (Değişik: 2/1/2014-6514/22 md.)**

Türkiye’de üniversitelerin ebelik ile ilgili lisans eğitimi veren fakülte ve yüksekokullarından mezun olan ve diplomaları Sağlık Bakanlığınca tescil edilenler ile öğrenimlerini yurt dışında ebelik ile ilgili bir okulda tamamlayarak denklikleri onaylanan ve diplomaları Sağlık Bakanlığınca tescil edilenlere ebe unvanı verilir.

**(Ek fıkra: 27/3/2015-6639/1 md.)** Lisans mezunu ebeler meslekleriyle ilgili lisansüstü eğitim alarak uzmanlaştıktan ve diplomaları Sağlık Bakanlığınca tescil edildikten sonra uzman ebe olarak çalışırlar.

**(Ek fıkra: 27/3/2015-6639/1 md.)** Ebeler meslekleri ile ilgili olan özellik arz eden birim ve alanlarda belirlenecek esaslar çerçevesinde yetki belgesi alırlar. Yetki belgesi alınacak eğitim programlarının düzenlenmesi, uygulanması, koordinasyonu, belgelendirme ve tescili, kredilendirme ve yetki belgelerinin iptali gibi hususlar ile uzman ebelerin ve yetki belgesi alanların görev, yetki ve sorumlulukları Sağlık Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

**Madde 48 – (Mülga:2/1/2014-6514/26 md.)**

*(1) Bu maddenin birinci fıkrasında yer alan “... milli savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, kamunun sağlığına karşı suçlar, ...” bölümü, Anayasa Mahkemesi'nin 25/2/2010 tarihli ve E.: 2008/17, K.: 2010/44 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.*

**Madde 49 – (Mülga:2/1/2014-6514/26 md.)**

**Madde 50** – Bir mahalde icrayı sanat etmek isteyen ebeler azami bir hafta zarfında isim ve hüviyetlerini, şahadetname, vesika tarih ve numarasını ve icrayı sanat edecekleri mevki mübeyyin bir ihbarnamayı bulunduğu mahallin en büyük sıhhiye memuruna vermeğe ve ikametgahın tebdili veya diğerk bir mahalle nakli halinde de en az yirmi dört saat evvel nakli keyfiyeti ihbar etmeğe mecburdur.

**Madde 51** – Ebeler gebelerin muayenesiyle bunların hıfzıssıhhatlerine mütaallik tedabirin ifasına ve doğumun teshiline ve bu esnada yapılacak basit manevraların ve çocuk için lazım gelen ilk tedbirlerin ifasına salahiyyetli iseler de her nevi alet ve saire tatbik etmeleri memnu ve sureti avarız velade vekayiinde behemahal bir tabip davetine mecburdurlar. Her ebe Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletince tayin olunacak levazım ve edviyeyi doğum vekayiinde beraberinde bulunduracaktır. Ebeler çiçek aşısı tatbik edebilirler.

**Madde 52** – Ebelerin reçete yazmaları memnudur. İcrayı sanatları için lazım gelen ve reçete ile alınması mecburi olan mevaddı resmi etıbbanın reçetesiyle eczanelerden tedarik ederler. Etıbbayı resmiye bu yolda vakı olan müracaatları sürat ve suhuletle ifaya mecburdurlar.

**Madde 53 – (Mülga:2/1/2014-6514/26 md.)**

**Madde 54 – (Değişik: 23/1/2008-5728/30 md.)**

Diploma veya belgesi olmadığı hâlde ebeliği sanat ittihaz edenlere, fiilleri suç oluşturmadığı takdirde, ikiyüzelli Türk Lirası idarî para cezası verilir.

**Madde 55 – (Değişik: 23/1/2008-5728/31 md.)**

Bu Kanunun 47, 49, 50 ve 53 üncü maddelerindeki şeraiti ifa etmemiş olan veya muvakkaten menedilmiş oldukları hâlde icrayı sanat eden ebelere yüz Türk Lirası idarî para cezası verilir.

**Madde 56 – (Değişik: 23/1/2008-5728/32 md.)**

51 inci maddede zikredilen icrayı sanat hududunu tecavüz eden veya 51 ve 52 nci maddeler ahkamına riayet etmeyen ebelere yüz Türk Lirası idarî para cezası verilir.

**Madde 57 – (Değişik: 23/1/2008-5728/33 md.)**

İcrayı sanata mani ve gayrikabili şifa bir marazı akli ile maluliyeti bilmuayene anlaşılan ebeler, Sağlık Bakanlığının teklifi ve Sağlık Bakanlığı Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla icrayı sanattan menolunur ve şahadetname veya vesikası geri alınır.

**DÖRDÜNCÜ FASIL**  
**Sünnetçiler**

**Madde 58 – (Mülga:2/1/2014-6514/26 md.)**

**Madde 59 – (Mülga:2/1/2014-6514/26 md.)**

**Madde 60 – (Mülga:2/1/2014-6514/26 md.)**

**Madde 61 – (Mülga:2/1/2014-6514/26 md.)**

**Madde 62 – (Mülga:2/1/2014-6514/26 md.)**

### **BEŞİNCİ FASIL** *Hastabakıcı hemşireler*

**Madde 63 –** Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletince musaddak hastabakıcı mekteplerinden mezun veya resmi hastanelerden verilmiş vesikaları haiz bulunmayan ve Türk olmıyan kadınlar hastabakıcılık sanatını ifa edemezler.Bu vesikalar muteber olmak için Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletince tasdik ve tescil edilmiş olmak lazımdır.

**Madde 64 – (Mülga: 25/2/1954 - 6283/13 md.)**

**Madde 65 –** Bir mahalde icrayı sanat etmek isteyen hastabakıcılar isim ve hüviyetleri ve vesikalarını havi bir ihbarnameyi en çok bir hafta zarfında mahallin en büyük sıhhiye memuruna vermeğe ve ikametgah tebeddülü veya başka bir yere nakil vukuu halinde yirmi dört saat evvel keyfiyeti nakli ihbara mecburdur.

**Madde 66 –** Hastabakıcıların mesleki haysiyet ve menfaatlerini vikaye ve mesleki teavünü temin etmek üzere şahsiyeti hükmiyeyi haiz bir veya mütaaddit yurt teşkil etmeleri caiz olup bu yurtlar Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletinin nezaret ve murakabesi altında ve olbaptaki talimatnamelere tevfikan tesis olunurlar.

**Madde 67 – (Değişik: 23/1/2008-5728/36 md.)**

Salahiyeti olmadığı hâlde hastabakıcılık eden ve bu unvanı takınanlara yüz Türk Lirası idarî para cezası verilir.

**Madde 68 – (Değişik: 23/1/2008-5728/37 md.)**

64 üncü maddede gösterilen icrayı sanat hududunu tecavüz eden veya 65 inci madde hükmüne riayet etmeyen hastabakıcılara yüz Türk Lirası idarî para cezası verilir.

### **ALTINCI FASIL** *Ahkamı umumiyeye*

**Madde 69 –** Tabipler, dış tabipleri, dişçiler ve ebeler bu kanunda tasrih edilmeyen ve sair kavanin ve nizamata ile kendilerine tevdi edilmiş olan bilcümle vezaifin ifasiyle mükelleftirler.

**Madde 70 – (Değişik: 23/1/2008-5728/38 md.)**

Tabipler, dış tabipleri ve dişçiler yapacakları her nevi ameliye için hastanın, hasta küçük veya tahtı hacirde ise veli veya vasisinin evveleminde muvafakatını alırlar. Büyük ameliyei cerrahiyeler için bu muvafakatin tahriri olması lazımdır. (Veli veya vasisi olmadığı veya bulunmadığı veya üzerinde ameliye yapılacak şahıs ifadeye muktedir olmadığı takdirde muvafakat şart değildir.) Hilafında hareket edenlere ikiyüzelli Türk Lirası idarî para cezası verilir.

Bu Kanunda yazılı olan idarî para cezaları mahallî mülkî amir tarafından verilir.

**Madde 71 –** Tabipler, dış tabipleri, dişçiler ve ebeler hastalar arasında ücreti müdavattan dolayı vakı olacak ihtilafatın mercii bu ihtilafa mevzu teşkil eden meblağ miktarı ne olursa olsun sulh mahkemeleridir. Yalnız iki sene mürurunda bu hak zail olur.

**Madde 72** – İcrayı sanat eden tabipler, diş tabipleri, dişçiler ve ebeler numunesi veçhile Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaleti tarafından tertip ve mahalli sıhhiye memurlarınca musaddak, hastaların isim ve hüviyetlerini kayda mahsus bir protokol defteri tutmağa mecburdurlar. Bu defterlerin kuyudu ücretten mütevellit davalarda Sahibi lehine delil ittihaz olunabilir. Şu kadar ki müstenidi iddia olan kaydın hilafı vesaik veya delaili muteberei saire ile ispat edilebilir.

**Madde 73 – (Değişik: 23/1/2008-5728/39 md.)**

Protokol defterlerinde tahrifat yapan ve mugayiri hakikat malumat derceylediği sabit olan tabipler, diş tabipleri, dişçiler ve ebeler Türk Ceza Kanununun belgede sahtecilik suçuna ilişkin hükümlerine göre cezalandırılır.

**Madde 74** – Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletince lüzum görülecek mıntakalarda ücret ihtilafatında mahkemelerce nazarı dikkate alınmak üzere asgari ve azami ücreti müdavut tarifeleri tanzim edilebilir.

Bu menatik etibba odaları mıntakaları hududiyle tahdit olunur.

**Madde 75 – (İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 3/6/2010 tarihli ve E.: 2009/69, K.: 2010/79 sayılı Kararı ile.)**

**Madde 76** – Vefat eden tabip, diş tabibi, eczacı, dişçi, ebe, küçük sıhhiye memurları ve hastabakıcıları diploma veya şahadetname veya ruhsatnameleri alınarak Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletince Müntahak bir heyet huzurunda iptal edildikten sonra ailelerine iade olunur.

**Madde 77** – Türkiye`de mevzuatı kanununiyeye müsteniden hakkı müktesepeleri tanınmış olan ecnebi tabipler, diş tabipleri, dişçiler ve ebeler sanatlarını bu kanun ahkamı dairesinde icra edebilirler.

**Madde 78** – Bu kanunun meriyeti tarihinden itibaren tababeti belediye icrasına dair olan 7 Rebiülahir 1278 tarihli nizamname ve bu kanuna muhalif olan bütün ahkam mülğadır.

**Madde 79** – Bu kanunun tarihi meriyetinden ve nizamnamei mahsusun kabul ve tasdikından sonra yapılacak ilk odalarla divanı haysiyetler intihabatı Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye Vekaletince tanzim ve idare olunur.

**Madde 80 – (Mülga: 23/1/2008-5728/578 md.)**

**Ek Madde 1 – (20/5/1933 - 2182 sayılı ek kanunun 1 inci maddesi hükmölup, ek madde haline getirilmiştir.)**

Ankara Nümune Hastanesinde vazife görmek ve dışarıda hekimlik etmemek ve hizmet müddetleri beş yılı geçmemek şartıyla beş ecnebi mütehassis tabip getirilir.

**Ek Madde 2 – (11/12/1933-2351 sayılı ek kanunun 1 inci maddesi hükmü olup, ek madde olarak numarası teselsül ettirilmistir.)**

İstanbul Üniversitesi Tıp fakültesi üçüncü dahili hastalıklar ve seririyatında ve birinci harici hastalıklar ve seririyatında, göz hastalıkları ve seririyatında, kulak, boğaz, burun hastalıkları ve seririyatında, kadın ve doğum hastalıkları ve seririyatında ve radyoloji laboratuvarında ders vermek ve mensup oldukları hastanelerde hasta tedavi etmek ve poliklinik yapmak ve dışarıda serbest doktorluk etmemek, hususi hastanelerde çalışmamak ve hizmet müddetleri beş seneyi geçmemek şartıyla altı ecnebi müderris tabip getirilir.

**Ek Madde 3 – (25/12/1935 -2876 sayılı ek kanunun 1 inci maddesi hükmü olup, ek madde olarak numarası teselsül ettirilmiştir.)**

Ankara Nümune Hastanesinde vazife görmek ve dışarda hekimlik etmemek ve hizmet müddetleri beş yılı geçmemek şartıyla daha üç ecnebi mütehassis hekim getirilir.

**Ek Madde 4 – (Ek: 14.6.1989 - 3575/2 md.; Mülga:2/1/2014-6514/26 md.)**

**Ek Madde 5 – (Ek: 14.6.1989 - 3575/2 md.; Mülga:2/1/2014-6514/26 md.)**

**Ek Madde 6 – (Ek: 14.6.1989 - 3575/2 md.; Mülga:2/1/2014-6514/26 md.)**

**Ek Madde 7 – (Ek: 14.6.1989 - 3575/2 md.;Değişik:2/6/2004-5181/2 md.)**

Diş protez teknikerleri; sahip oldukları diploma veya belgelerin hak kazandırdığı unvanlardan başkalarını kullanamazlar, hastalarla doğrudan doğruya meslekî ilişkiye giremezler, laboratuvarlarında münhasıran diş hekimliği mesleğini icra etmekte kullanılan araç ve gereçleri bulunduramazlar, ek 4 üncü maddenin belirlediği sınırlar dışında herhangi bir çalışma yapamazlar, tavsiyede bulunamazlar.<sup>(1)</sup>

---

*(1) 2/1/2014 tarihli ve 6514 sayılı Kanununun 23 üncü maddesiyle bu maddede yer alan “diş protez teknisyenleri” ibareleri “diş protez teknikerleri” şeklinde değiştirilmiştir.*

**(Değişik ikinci fıkra: 23/1/2008-5728/40 md.)** Yukarıdaki fıkra hükmüne aykırı hareket eden diş protez teknisyenleri, 41 inci madde hükümlerine göre cezalandırılır.

**Ek Madde 8 – (Ek: 14/6/1989 - 3575/2 md.; Mülga:2/1/2014-6514/26 md.)**

**Ek Madde 9 – (Ek: 14/6/1989 - 3575/2 md.; Mülga: 23/1/2008-5728/578 md.)**

**Ek Madde 10 – (Ek: 14.6.1989 - 3575/2 md.)**

Diş protez teknikerleri veya diş hekimleri, diş protez laboratuvarı açmak istedikleri takdirde, mahallin en büyük mülki amirine başvurmak ve bu makamın belirteceği şartlara uymak zorundadırlar. Diş protez laboratuvarlarının sahip olmaları gereken şartlar ile bulundurmaları gereken asgari araç ve gereçlerin sayıları ve nitelikleri, Sağlık Bakanlığınca yayımlanacak bir yönetmelikle belirtilir. Laboratuvarların yönetmelik ve kanuna uygun çalışıp çalışmadıkları, il sağlık müdürlüklerince denetlenir.<sup>(1)</sup>

**Ek Madde 11 – (Ek: 2/6/2004-5181/4 md.; Mülga:2/1/2014-6514/26 md.)**

**Ek Madde 12 – (Ek: 21/1/2010-5947/8 md.)**

Kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabipler, diş tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar, tıbbi kötü uygulama nedeniyle kendilerinden talep edilebilecek zararlar ile kurumlarınca kendilerine yapılacak rüculara karşı sigorta yaptırmak zorundadır. Bu sigorta priminin yarısı kendileri tarafından, diğer yarısı döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermayeden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda kurum bütçelerinden ödenir.

Özel sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan veya mesleklerini serbest olarak icra eden tabip, diş tabibi ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar, tıbbi kötü uygulama sebebi ile kişilere verebilecekleri zararlar ile bu sebeple kendilerine yapılacak rücuları karşılamak üzere mesleki malî sorumluluk sigortası yaptırmak zorundadır.

Zorunlu mesleki malî sorumluluk sigortası, mesleklerini serbest olarak icra edenlerin kendileri, özel sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışanlar için ilgili özel sağlık kurum ve kuruluşları tarafından yaptırılır.

Özel sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışanların sigorta primlerinin yarısı kendileri tarafından, yarısı istihdam edenlerce ödenir. İstihdam edenlerce ilgili sağlık çalışanı için ödenen sigorta primi, hiçbir isim altında ve hiçbir şekilde çalışanın maaş ve sair malî haklarından kesilemez, buna ilişkin hüküm ihtiva eden sözleşme yapılamaz.

Zorunlu sigortalara ilişkin teminat tutarları ile uygulama usul ve esasları Sağlık Bakanlığının görüşü alınarak Hazine Müsteşarlığınca belirlenir.

Bu maddedeki zorunlu sigortalı yaptırmayanlara, mülki idare amirince sigortası yaptırılmayan her kişi için beşbin Türk Lirası idari para cezası verilir.

---

(1) 2/1/2014 tarihli ve 6514 sayılı Kanunun 23 üncü maddesiyle bu maddede yer alan “diş protez teknisyenleri” ibareleri “diş protez teknikerleri” şeklinde değiştirilmiştir.

### **Ek Madde 13 – (Ek: 6/4/2011-6225/9 md.)**

a) Klinik psikolog; psikoloji veya psikolojik danışma ve rehberlik lisans eğitimi üzerine klinik ortamlarda gerekli pratik uygulamaları içeren klinik psikoloji yüksek lisansı veya diğer lisans eğitimleri üzerine psikoloji veya klinik psikoloji yüksek lisansına ilaveten klinik psikoloji doktorası yapan sağlık meslek mensubudur.

Klinik psikolog, nesnel ve yansıtımlı ölçüm araçları, gözlem ve görüşme teknikleri kullanarak psikolojik değerlendirme ile uluslararası teşhis ve sınıflama sistemlerinde hastalık olarak tanımlanmayan ve Sağlık Bakanlığının da uygun bulunduğu durumlarda psikoterapi işlemleri yapar. Hastalık durumlarında ise ancak ilgili uzman tabibin teşhisine ve tedavi için yönlendirmesine bağlı olarak psikoterapi uygulamalarını gerçekleştirir.

Psikoloji lisans eğitimi üzerine ilgili mevzuatına göre Sağlık Bakanlığınca uygun görülen psikolojinin tıbbi uygulamalarıyla ilgili sertifikalı eğitim almış ve yeterliliğini belgelemiş psikologlar sertifika alanlarındaki tıbbi uygulamalarda görev alabilirler.

Uzman tabibin teşhis ve yönlendirmesiyle ya da bağımsız olarak yapılabilecek mesleki uygulamalar, bu bentteki prensipler çerçevesinde Sağlık Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

b) Fizyoterapist; fizyoterapi alanında lisans eğitimi veren fakülte veya yüksekokullardan mezun sağlık meslek mensubudur.

Fizyoterapist, hastalık durumları dışında, kişilerin fiziksel aktivitelerini düzenlemek ve hareket kabiliyetlerini arttırmak için mesleğiyle ilgili ölçüm ve testleri yaparak kanıta dayalı koruyucu ve geliştirici protokolleri belirler, planlar ve uygular. Hastalık durumlarında ise fiziksel tıp ve rehabilitasyon uzmanı tabibin veya uzmanlık eğitimleri sırasında fiziksel tıp ve rehabilitasyon rotasyonu yapmış veya uzmanlık sonrasında ilgili dalın rotasyon süresi kadar fiziksel tıp ve rehabilitasyon eğitimi almış uzman tabiplerin kendi uzmanlık alanları ile ilgili teşhisine ve tedavi için yönlendirmesine bağlı olarak hastaların hareket ve fiziksel fonksiyon bozukluklarının ortadan kaldırılması veya iyileştirilmesi amacıyla gerekli uygulamaları yapar. Hastaların tedavisi yönünden rehabilitasyon ekibinin diğer üyeleri ile işbirliği içinde çalışır ve tedavinin gidişi hakkında ilgili uzman tabibe bilgi verir.

c) Odyolog; odyoloji alanında lisans eğitimi veren fakülte veya yüksekokullardan mezun veya diğer lisans eğitimleri üzerine odyoloji yüksek lisansı veya doktorası yapan, sağlıklı bireylerde işitme ve denge kontrolleri ile işitme bozukluklarının önlenmesi için çalışmalar yapan ve ilgili uzman tabibin teşhis veya tedavi için yönlendirmesine bağlı olarak işitme, denge bozukluklarını tespit eden, rehabilite eden ve bu amaçlarla kullanılan cihazları belirleyen sağlık meslek mensubudur.

ç) Diyetisyen; beslenme ve diyetetik alanında lisans eğitimi veren fakülte veya yüksekokullardan mezun; sağlıklı bireyler için sağlıklı beslenme programları belirleyen, hastalar için tabibin yönlendirmesi üzerine gerekli beslenme programlarını düzenleyen, toplu beslenme yerlerinde beslenme programları hazırlayan ve besin güvenliğini sağlayan sağlık meslek mensubudur.

d) Dil ve konuşma terapisti; dil ve konuşma terapisi alanında lisans eğitimi veren fakülte veya yüksekokullardan mezun veya diğer lisans eğitimleri üzerine dil ve konuşma terapisi alanında yüksek lisans veya doktora yapan, bireylerin ses, konuşma ve dil bozukluklarının önlenmesi için çalışmalar yapan ve ilgili uzman tabip tarafından teşhisi konulmuş yutkunma, dil ve konuşma bozukluklarının rehabilitasyonunu sağlayan sağlık meslek mensubudur.

e) Podolog; ön lisans seviyesindeki podoloji programından mezun; bireylerin ayak sağlığının korunması ve bakımına yönelik hizmet veren ve ilgili uzman tabibin teşhisine ve tedavi için yönlendirmesine bağlı olarak hastaların ayak tedavisini yapan sağlık teknikeridir.<sup>(1)</sup>

f) Sağlık fizikçisi; fizik, fizik mühendisliği veya nükleer enerji mühendisliği eğitimi üzerine radyoterapi fiziği, diagnostik radyoloji fiziği veya nükleer tıp fiziği dallarının birinde yüksek lisans mezunu; ilgili uzmanının gözetiminde ve tedavi için yönlendirmesine bağlı olarak; radyasyon ile yapılan teşhis, görüntüleme ve tedavi sırasında ve sonrasında, gerektiğinde radyo izotop maddeleri ve iyonize ışın kaynaklarının kullanımından, uygulanmasından, korunmasından ve arıtılmasından sorumlu sağlık meslek mensubudur.

---

(1) 2/1/2014 tarihli ve 6514 sayılı Kanununun 24 üncü maddesiyle, bu bentte yer alan "meslek yüksekokullarının" ibareleri "ön lisans seviyesindeki" şeklinde değiştirilmiştir.

g) Anestezi teknisyeni/teknikeri; sağlık meslek liselerinin ve ön lisans seviyesindeki anestezi programlarından mezun; anesteziyoloji ve reanimasyon uzmanı tabibin sorumluluğunda ve yönlendirmesi doğrultusunda anestezi işlemlerinin güvenli bir şekilde başlatılması, sürdürülmesi ve sonlandırılması için gerekenleri yapan sağlık teknisyeni/teknikeridir.<sup>(1)</sup>

ğ) Tıbbi laboratuvar ve patoloji teknikeri; ön lisans seviyesindeki tıbbi laboratuvar ve patoloji laboratuvar teknikleri programlarından mezun; bireyin sağlık durumu veya ölüm sebebi hakkında bilgi edinmek amacıyla tıbbi analiz öncesi hazırlıkları yapan, laboratuvar araç ve gereçlerini kullanarak numunelerin tıbbi testlerini ve kan merkezi çalışmalarını yapan sağlık teknikeridir.<sup>(1)</sup>

Tıbbi laboratuvar teknisyeni; sağlık meslek liselerinin tıbbi laboratuvar programından mezun; tıbbi analiz öncesi hazırlıkları yapan, laboratuvar araç ve gereçlerini kullanarak numunelerin tıbbi testlerini ve kan merkezi çalışmalarını yapan sağlık teknisyenidir.

h) Tıbbi görüntüleme teknisyeni/teknikeri; sağlık meslek liselerinin ve ön lisans seviyesindeki tıbbi görüntüleme programlarından mezun; tıbbi görüntüleme yöntemleri ile görüntü elde eden ve kullanıma hazır hale getiren sağlık teknisyeni/teknikeridir.<sup>(1)</sup>

ı) Ağız ve diş sağlığı teknikeri; ön lisans seviyesindeki ağız ve diş sağlığı programından mezun; hasta muayenesinde diş tabibine yardımcı olan, tedavi malzemelerinin hazırlanması ve kullanıma hazır halde tutulmasını sağlayan sağlık teknikeridir.<sup>(1)</sup>

i) Diş protez teknikeri; ön lisans seviyesindeki diş protez programından mezun; diş tabibi tarafından alınan ölçü üzerine, çene ve yüz protezlerini, ortodontik cihazları yapan ve onaran sağlık teknikeridir.<sup>(1)</sup>

j) Tıbbi protez ve ortez teknisyeni/teknikeri; sağlık meslek liselerinin ve ön lisans seviyesindeki tıbbi protez ve ortez programlarından mezun; kaybedilen organların işlevlerini kısmen de olsa yerine getirecek yapay organlar ile desteklenmesi, korunması ve düzeltilmesi gereken vücut kısımlarına uygulanacak yardımcı cihazları

ve aletleri tasarlayan, kullanıma hazır hale getiren, onarımını yapan ve uzman tabip denetiminde hastaya uygulayan sağlık teknisyeni/teknikeridir. <sup>(1)</sup>

k) Ameliyathane teknikeri; ön lisans seviyesindeki ameliyathane hizmetleri programından mezun; ameliyathanede kullanılan alet ve malzemenin ameliyata hazır hale getirilmesine, cerrahi ekibe malzeme sağlanması ve ameliyathane ortamının ameliyatın özelliğine göre uygun hale getirilmesine yönelik iş ve işlemleri yapan ve uygulama açısından destek veren sağlık teknikeridir. <sup>(1)</sup>

l) Adli tıp teknikeri; ön lisans seviyesindeki adli tıp programından mezun; kişilerin adli muayenesinde, insan bedeninden örnek alınmasında, otopside ve adli raporların yazılmasında tabibe yardımcı olan sağlık teknikeridir. <sup>(1)</sup>

m) Odyometri teknikeri; ön lisans seviyesindeki odyometri programından mezun; endikasyonu belirlenmiş hastalara ilgili ekipmanı kullanarak gerekli testleri uygulayan sağlık teknikeridir. <sup>(1)</sup>

n) Diyaliz teknikeri; ön lisans seviyesindeki diyaliz programından mezun; tabibin yönlendirmesine göre hastaya diyaliz uygulamalarını yapan sağlık teknikeridir. <sup>(1)</sup>

o) Fizyoterapi teknikeri; ön lisans seviyesindeki fizyoterapi programından mezun; fiziksel tıp ve rehabilitasyon uzmanı veya fizyoterapist gözetiminde, fizik tedavi ve egzersiz uygulamalarına yardımcı olan sağlık teknikeridir. <sup>(1)</sup>

---

*(1) 2/1/2014 tarihli ve 6514 sayılı Kanununun 24 üncü maddesiyle, bu bentte yer alan "meslek yüksekokullarının" ibareleri "ön lisans seviyesindeki" şeklinde değiştirilmiştir.*

ö) Perfüzyonist; perfüzyon alanında lisans eğitimi veren fakülte veya yüksekokullardan mezun veya diğer lisans eğitimleri üzerine perfüzyon alanında yüksek lisans yapan; kalp ve/veya büyük damarlarda yapılacak müdahalelerde ilgili uzman tabipler gözetiminde kalp akciğer makinesini kullanarak beden dışı kan dolaşımını yöneten sağlık meslek mensubudur.

p) Radyoterapi teknikeri; ön lisans seviyesindeki radyoterapi programından mezun; tabibin hazırladığı ışın tedavi programını hastaya uygulayan sağlık teknikeridir. <sup>(1)</sup>

r) Eczane teknikeri; ön lisans seviyesindeki eczane hizmetleri programından mezun; reçetedeki ilaçları eczacı gözetiminde hazırlayan ve eczacılık faaliyetlerine yardım eden sağlık teknikeridir. <sup>(1)</sup>

s) İş ve uğraşı terapisti (Ergoterapist); iş ve uğraşı terapisi alanında lisans eğitimi veren fakülte veya yüksekokullardan mezun, sağlıklı kişilerde mesleği ile ilgili ölçüm ve testleri yaparak, mesleği ile ilgili koruyucu ve geliştirici programları planlayan ve uygulayan; hasta kişiler için uzman tabibin teşhisine bağlı olarak bireylerin günlük yaşam, iş ve üretkenlik, boş zaman aktivitelerine katılımını artırmak, sağlık durumlarını iyileştirmek, engelliliği önlemek ve çevreyi düzenleyerek katılımı artırmak için gerekli iş ve uğraşı terapisi yöntemlerini uygulayan sağlık meslek mensubudur. <sup>(2)</sup>

ş) İş ve uğraşı teknikeri (Ergoterapi teknikeri); ön lisans seviyesindeki iş ve uğraşı terapisi bölümlerinden mezun, uzman tabibin tedavi planına bağlı olarak, uzman tabip veya iş ve uğraşı terapisti gözetiminde iş ve uğraşı terapisi programını uygulayan sağlık teknikeridir. <sup>(1)</sup>

t) Elektronörofizyoloji teknikeri; ön lisans seviyesindeki elektronörofizyoloji bölümünden mezun, elektronörofizyolojik yöntemlerin kullanılmasında ilgili uzman tabibe yardım eden ve tabibin gözetiminde çalışan sağlık teknikeridir. <sup>(1)</sup>

u) Mamografi teknikeri; ön lisans seviyesindeki mamografi teknikerliği bölümünden mezun; mamogramların kanser açısından pozitif ve negatif yönden incelemesini yaparak radyoloji uzmanının karar vermesi için değerlendirmesine hazır hale getiren, gerektiğinde mamografi çekimlerini yapan sağlık teknikeridir.<sup>(1)</sup>

ü) (Ek:2/1/2014-6514/24 md.) Acil tıp teknikeri; ön lisans seviyesindeki acil tıp bölümünden mezun, acil tıbbi yardım ve bakım ile sınırlı kalmak kaydıyla hastaya müdahale ve bu hususta lazım gelen iş ve eylemleri yapan sağlık teknikeridir.

v) (Ek:2/1/2014-6514/24 md.) Hemşire yardımcısı; sağlık meslek liselerinin hemşire yardımcılığı programından mezun olup hemşire nezaretinde yardımcı olarak çalışan, ayrıca hastaların günlük yaşam aktivitelerinin yerine getirilmesi, beslenme programının uygulanması, kişisel bakım ve temizliği ile sağlık hizmetlerine ulaşımında yardımcı olan ve refakat eden sağlık teknisyenidir.

y) (Ek:2/1/2014-6514/24 md.) Ebe yardımcısı; sağlık meslek liselerinin ebe yardımcılığı programından mezun olup ebelerin nezaretinde yardımcı olarak çalışan, ayrıca hastaların günlük yaşam aktivitelerinin yerine getirilmesi, beslenme programının uygulanması, kişisel bakım ve temizliği ile sağlık hizmetlerine ulaşımında yardımcı olan ve refakat eden sağlık teknisyenidir.

z) (Ek:2/1/2014-6514/24 md.) Sağlık bakım teknisyeni; sağlık meslek liselerinin sağlık bakım teknisyenliği programından mezun olup en az tekniker düzeyindeki sağlık meslek mensuplarının nezaretinde yardımcı olarak çalışan, ayrıca hastaların günlük yaşam aktivitelerinin yerine getirilmesi, beslenme programının uygulanması, kişisel bakım ve temizliği ile sağlık hizmetlerine ulaşımında yardımcı olan ve refakat eden sağlık meslek mensubudur.

---

(1) 2/1/2014 tarihli ve 6514 sayılı Kanununun 24 üncü maddesiyle, bu bentte yer alan "meslek yüksekokullarının" ibareleri "ön lisans seviyesindeki" şeklinde değiştirilmiştir.

(2) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanununun 1 inci maddesiyle, bu bentte yer alan "özürlülüğü" ibaresi "engelliliği" şeklinde değiştirilmiştir.

Tabipler ve dış tabipleri dışındaki sağlık meslek mensupları hastalıklarla ilgili doğrudan teşhiste bulunarak tedavi planlayamaz ve reçete yazamaz. Sağlık meslek mensuplarının iş ve görev ayrıntıları ile sağlık hizmetlerinde çalışan diğer meslek mensuplarının sağlık hizmetlerinde çalışma şartları, iş ve görev tanımları; sertifikalı eğitime ilişkin usul ve esaslar Sağlık Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Tabiplerce veya tabiplerin yönlendirmesiyle ilgili sağlık meslek mensubu tarafından uygulanmak şartıyla insan sağlığına yönelik geleneksel/tamamlayıcı tedavi yöntemlerinin alanları, tanımları, şartları ve uygulama usul ve esasları Sağlık Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Diploması veya meslek belgesi olmadan bu maddede tanımlanan meslek mensuplarının yetkisinde olan bir işi yapan veya bu unvanı takınanlar bir yıldan üç yıla kadar hapis ve ikiyüz günden beşyüz güne kadar adli para cezası ile cezalandırılır.

#### **Ek Madde 14 – (Ek: 6/4/2011-6225/10 md.)<sup>(1)</sup>**

Tıpta uzmanlık ana dalları ile eğitim süreleri EK-1 sayılı çizelgede; dış tabipliğinde uzmanlık ana dalları ile eğitim süreleri EK-2 sayılı çizelgede; tıpta uzmanlık yan dalları, bağlı ana dalları ve eğitim süreleri de EK-3 sayılı çizelgede belirtilmiştir. Bu çizelgelere belirtilen eğitim süreleri, Sağlık Bakanlığınca, Tıpta Uzmanlık Kurulunun kararı üzerine üçte bir oranına kadar arttırılabilir.

Tıpta ve dış tabipliğinde ana uzmanlık dalı eğitimlerine, merkezi olarak yapılacak tıpta ve dış tabipliğinde uzmanlık sınavları ile girilir. Yan dal uzmanlık eğitimlerine ve EK-1 sayılı çizelgenin 3 üncü

sütununda belirtilen uzmanların ikinci uzmanlık eğitimlerine girişleri merkezi olarak yapılacak yan dal uzmanlık sınavı ile olur.

Uzmanlık dallarının eğitim müfredatları ve bu müfredatlara göre uzmanlık dallarının temel uygulama alanları ile görev ve yetkilerinin çerçevesi Tıpta Uzmanlık Kurulunca belirlenir.

**(Ek fıkra:2/1/2014-6514/25 md.)** Tıpta ve dış tabipliğinde yabancı uyruklu kontenjanında uzmanlık eğitimi yapmakta olanlara, ilgili kurumun döner sermayesinden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda kurum bütçesinden, vakıf üniversitelerinde ise kendi bütçelerinden (13.000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda ödeme yapılır. Bu ödemeden damga vergisi dışında herhangi bir kesinti yapılmaz.

#### **Geçici Madde 1 – (Ek: 14.6.1989 - 3575/3 md.)**

Bu kanunun yürürlüğe girdiği tarihte üniversitelerin önlisans dış protez teknikerliği okulları mezunları dış protez teknisyeni unvanına sahip olurlar ve sağlık meslek liseleri dış protez teknisyenliği bölümünün devamı olan meslek yüksek okullarına bir yıllık hızlandırılmış eğitim için sınavsız girme hakkını kazanırlar.

Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte üniversitelerin ön lisans dış protez teknikerliği okullarında öğrenci olanlar da mezun oldukları tarihte dış protez teknisyenliği unvanına sahip olurlar ve sağlık meslek liseleri dış protez teknisyenliği bölümünün devamı olan meslek yüksek okullarına bir yıllık hızlandırılmış eğitim için sınavsız girme hakkını kazanırlar.

Hızlandırılmış eğitimler için özel program yapılmış eğitim dönemlerinin ilgili yüksekokullarca ilanından sonra ilk döneme başvurmamış olanlar hızlandırılmış eğitim haklarını kaybetmekle beraber bu dönemin başlangıcından itibaren iki yıl süre ile bu yüksekokullara sınavsız girme hakları saklı kalır.

---

*(1) Bu maddede yer alan çizelgelerle ilgili olarak Kanunun sonuna bakınız.*

#### **Geçici Madde 2 – (Ek: 14.6.1989 - 3575/3 md.)**

Bu Kanunun yürürlük tarihinden önce sağlık meslek liseleri mezunları olup, Sağlık Bakanlığının dış protez teknisyenliği kurslarından mezun olanlar veya dengi okullardan birinin mezunu olup Sağlık Bakanlığının 12 aylık dış protez teknisyenliği kurslarından mezun olanlar, bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren dış protez teknisyenliği unvanına sahip olurlar ve kendilerine Sağlık Bakanlığınca kanunun yayımı tarihinden itibaren en geç üç ay içinde belgeleri verilir. Ayrıca dış protez teknisyeni olarak en az üç yıl meslek icra ettikten sonra ve bu üç yılın bitiminden itibaren en geç iki yıl içinde başvurmaları şartı ile dış protez teknisyenliği ile ilgili meslek yüksek okullarına ön kayıt ve yeterlik sınavı ile girme hakkını kazanırlar.

#### **Geçici Madde 3 – (Ek:14.6.1989-3575/3 md.)**

Bu Kanunun yayımı tarihine kadar mezuniyet belgesine sahip olmadan mesleklerini icra etmekte olan dış teknisyenleri, bu Kanunun yayımlandığı tarihte en az iki yıldan beri bu

mesleği yürüttüğünü Sağlık Bakanlığına verecekleri BAĞ - KUR, SSK, vergi kaydı gibi resmi belgelerle kanıtlamak, Sağlık Bakanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle; sınav komisyonu, yerleri ve şekli belirtilmiş olan ehliyet sınavlarına, bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren en geç iki yıl içinde başvurmak ve başarı kazanmak şartı ile dış protez teknisyeni unvanını kazanırlar ve Bakanlıkça düzenlenecek meslek belgelerini alırlar.

Yukarıda belirtilen sınavlara katılacak ilgililer sınavların gerektirdiği giderleri kendileri karşılarlar.

İki yıl içinde girecekleri en çok 4 sınavda başarılı olamayanlar ile sınav için başvurmayanlar, iki yıllık sürenin bitiminden sonra mesleklerini icra edemezler.

**Geçici Madde 4 - (Ek:2/6/2004-5181/5 md.)**

3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununa göre dış protezciliği meslek dalında;

a) Milli Eğitim Bakanlığınca verilmiş ustalık belgeleri,

b) Ustalık belgesi almak için doğrudan ustalık sınavına girme hakkını elde edenler ile ustalık eğitimi kurslarına devam etmekte olanlardan, girecekleri ustalık sınavı sonunda başarılı olarak ustalık belgesi alanların belgeleri,

c) 3308 sayılı Kanunun geçici 9 uncu maddesi uyarınca, Milli Eğitim Bakanlığınca verilecek ustalık belgeleri,

Başkaca bir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılarak Sağlık Bakanlığınca bu belgelerin yerine dış protez teknisyenliği meslek belgesi verilir.

Bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilenlerin, bu Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren; (b) ve (c) bentlerinde belirtilenlerin ise ustalık belgelerinin tanzimi tarihinden itibaren bir yıl içerisinde, dış protez teknisyenliği meslek belgesi almak amacıyla Sağlık Bakanlığına müracaat etmemeleri halinde, dış protez teknisyeni unvanını kullanamaz ve bu mesleği icra edemezler.

**Geçici Madde 5 – (Ek:2/6/2004-5181/5 md.)**

3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununa göre dış protezciliği meslek dalında;

a) Kalfalık belgesi sahibi olanların bu Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren en geç bir yıl içerisinde,

b) Çıracılık eğitimini tamamlayanlar ile bu eğitime devam edenler ise, çıracılık eğitimini tamamlamalarını müteakiben en geç altı ay içerisinde gerekli bilgi ve belgelerle birlikte,

Müracaat etmeleri ve geçici 6 ncı maddede öngörülen yönetmelik hükümleri uyarınca Sağlık Bakanlığınca düzenlenecek teori ve uygulama eğitimini başarıyla tamamlamaları kaydıyla açılacak ehliyet sınavında başarılı olmaları halinde, kendilerine dış protez teknisyenliği meslek belgesi verilir.

Sağlık Bakanlığınca düzenlenecek eğitimler sonunda, iki yıl içerisinde girecekleri en çok üç sınavda başarılı olamayanlar ile sınav için müracaat etmeyenler, iki yıllık sürenin bitiminden sonra mesleklerini icra edemezler ve dış protezciliği ile ilgili herhangi bir unvanı kullanamazlar.

Yukarıda belirtilen eğitimlere ve sınavlara katılacak ilgililer, bunların gerektirdiği giderleri kendileri karşılarlar.

**Geçici Madde 6 – (Ek: 2/6/2004-5181/5 md.)**

Geçici 5 inci maddede belirtilen kalfalık belgesine sahip olanlar ile çıracılık eğitimini tamamlayanlara ve çıracılık eğitimine devam edenlere, Sağlık Bakanlığınca dış protez teknisyenliği meslek belgesi verilebilmesi amacıyla düzenlenecek teori ve uygulama eğitimlerinin süreleri ve yerleri, eğitimlerin sonunda yapılacak ehliyet sınavlarının yerleri, sınav komisyonunun teşkili, eğitimlere ve sınavlara müracaat edilmesi konuları ve bunların giderlerinin nasıl karşılanacağı ile ilgili sair esaslar, bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren en geç üç ay içerisinde Sağlık Bakanlığı ile Milli Eğitim Bakanlığınca hazırlanacak bir yönetmelik ile belirlenir.

**Geçici Madde 7 – (Ek: 6/4/2011-6225/11 md.)**

Bu maddenin yayımı tarihi itibarıyla, (...) <sup>(1)</sup> psikolojinin sertifikalı tıbbi uygulamalarında Sağlık Bakanlığınca belirlenen sürelerde çalıştığını ve yeterli tecrübeyi kazandığını belgeleyen psikologlara, Sağlık

Bakanlığınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak kaydıyla çalıştığı ve tecrübe kazandığı tıbbi uygulamalarda görev alma yetkisi verilir. Bu yetkinin verilmesine ilişkin usul ve esaslar Sağlık Bakanlığınca belirlenir. <sup>(1)</sup>

**(Değişik ikinci fıkra: 4/7/2012-6354/ 22 md.)** Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla;

a) Kalp akciğer makinesini kullanarak beden dışı kan dolaşımı işlemini son beş yıl içinde en az toplam bir yıl süre ile yaptığını belgeleyen ve en az lise seviyesinde eğitimi bulunanlar,

b) Üniversitelerin perfüzyon teknikerliği bölümünden mezun olanlar (öğrenim görmekte olanlar mezun olduklarında),

usul ve esasları Sağlık Bakanlığınca belirlenen eğitimleri alarak açılacak sınavlarda başarılı olmaları hâlinde, perfüzyonist yetkisiyle çalışabilirler.

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu çerçevesinde eczanede çalışan destek personeli eğitimini tamamlamış olanlar eczane teknikeri yetkisiyle çalışabilir.

**(Değişik dördüncü fıkra: 4/7/2012-6354/ 22 md.)** Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla ağız ve diş teknikerliğine ilişkin iş ve işlemleri son beş yıl içinde en az toplam bir yıl süre ile yaptığını belgeleyen ve en az lise seviyesinde eğitimi bulunanlardan, usul ve esasları Sağlık Bakanlığınca belirlenen eğitimleri alarak açılacak sınavlarda başarılı olanlar, ağız ve diş sağlığı teknikeri yetkisiyle çalışabilir.

Bu maddenin yayımı tarihi itibarıyla elde edilmiş olan meslek unvanları ve ilgili alanlarda mesleki eğitimlerine başlamış olanların hakları saklıdır. Bunların görev, yetki ve sorumlulukları Sağlık Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Bu Kanunun ek 13 üncü maddesinde ve bu maddede öngörülen yönetmelikler bir yıl içerisinde yürürlüğe konulur. Bu yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar, mevcut ikincil düzenlemelerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

Bu Kanunun ek 13 üncü maddesi ile tanımlanan sağlık teknisyeni ve sağlık teknikeri mesleklerinden herhangi birine ait iş ve işlemleri, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce ilgili mevzuatına göre gerekli eğitimleri alarak yürütmekte olanların bu hakları saklıdır.

---

(1) 4/7/2012 tarihli ve 6354 sayılı Kanunun 22 nci maddesi ile bu fıkroda yer alan "sağlık kuruluşlarında" ibaresi metinden çıkartılmıştır.

**(Değişik sekizinci: 4/7/2012-6354/ 22 md.)** Bu madde gereğince Sağlık Bakanlığınca yapılacak eğitimler ve sınavlar en geç 31/12/2012 tarihine kadar yapılır ve bu süre içerisinde ilgililer çalışmalarına devam edebilir.

**(Ek fıkra: 4/7/2012-6354/ 22 md.)** Bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla en az bir yıldan beri eczanede çalışanlardan 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu çerçevesinde eczanede çalışan destek personeli eğitimini tamamlamış olanlar ve Sağlık Bakanlığı tarafından yapılacak düzenlemeye göre eğitim alacak olanlar eczane teknikeri yetkisiyle çalışabilir.

**Geçici Madde 8 – (Ek: 6/4/2011-6225/12 md.)**

Bu Kanunun ek 14 üncü maddesinin yürürlüğe girmesinden önce ilgili mevzuatına uygun olarak uzmanlık eğitimi yapmış, eğitime başlamış veya bir uzmanlık eğitimi kontenjanına yerleşmiş olanların hakları saklıdır.

Ağız, Yüz ve Çene Cerrahisi ana dalında, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce yurt içinde veya yurt dışında en az dört yılı eğitim kurumlarında olmak üzere altı yıl süreyle araştırma, uygulama ve inceleme yapmış bulunanlar, yaptıkları araştırma, uygulama ve incelemeler ile aldıkları eğitimlere ait belgelerini ve bu alanda yurt içi ve yurt dışında yayımlanmış bilimsel yayınlarını ibraz ederek, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içerisinde uzmanlık belgesi almak için Sağlık Bakanlığına başvurabilir. Tıpta Uzmanlık Kurulu, başvuru süresinin bitiminden itibaren bir yıl içerisinde başvuruları değerlendirir. Çalışmaları yeterli görülenlerin uzmanlık belgeleri, Bakanlıkça düzenlenir ve tescil edilir.

Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce bu Kanunla dış tabipliğinde uzmanlık dalı olarak belirlenen alanlardan birinde doktora eğitimi yapmış olanlar ile bu alanlarda doktora eğitimine başlamış olanlardan eğitimlerini başarı ile bitirenlere uzmanlık belgesi verilir.

Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce;

a) Göğüs Hastalıkları ana dalına bağlı Alerji Hastalıkları yan dalında uzmanlık eğitimi yapmakta olanlar, eğitimlerine İmmünoloji ve Alerji Hastalıkları adı altında devam ederler.

b) Deri ve Zührevi Hastalıkları, Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji ve Göğüs Hastalıkları ana dallarına bağlı Alerjik Hastalıklar, Alerjik Göğüs Hastalıkları ya da Alerji Hastalıkları adıyla uzmanlık belgesi almış olanların, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içerisinde İmmünoloji ve Alerji Hastalıkları alanında yaptıkları araştırma, uygulama ve incelemelere ait belgelerini ibraz ederek başvurmaları ve Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından uygun bulunması halinde uzmanlık belgeleri İmmünoloji ve Alerji Hastalıkları olarak değiştirilir.

c) Enfeksiyon Hastalıkları adıyla uzmanlık belgesi alanların bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içerisinde başvurmaları halinde uzmanlık belgeleri Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji olarak değiştirilir. Halen bu alanda uzmanlık eğitimlerine devam edenlerin eğitimlerini başarıyla bitirmeleri halinde belgeleri Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji adıyla tescil edilir.

ç) Çocuk Hematolojisi ya da Çocuk Onkolojisi adıyla uzmanlık belgesi almış olanların bu iki alanda yaptıkları araştırma, uygulama ve incelemelere ait belgelerini ibraz ederek, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içerisinde başvurmaları ve Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından uygun bulunması halinde uzmanlık belgeleri Çocuk Hematolojisi ve Onkolojisi olarak değiştirilir. Çocuk Hematolojisi ya da Çocuk Onkolojisi yan dallarında uzmanlık eğitimi yapmakta olanlar eğitimlerine Çocuk Hematolojisi ve Onkolojisi adı altında devam ederler.

d) Çocuk Alerjisi ya da Çocuk İmmünolojisi adıyla uzmanlık belgesi almış olanların bu iki alanda yaptıkları araştırma, uygulama ve incelemelere ait belgelerini ibraz ederek, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içerisinde başvurmaları ve Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından uygun bulunması halinde uzmanlık belgeleri Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları olarak değiştirilir. Çocuk Alerjisi ya da Çocuk İmmünolojisi yan dallarında uzmanlık eğitimi yapmakta olanlar eğitimlerine Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları adı altında devam ederler.

e) Gelişimsel Pediatri, Cerrahi Onkoloji, Yoğun Bakım, İş ve Meslek Hastalıkları, Çocuk Metabolizma Hastalıkları ve El Cerrahisi yan dallarında, bağlı ana dallarda uzman olduktan sonra o yan dal alanında yurt içinde veya yurt dışında beş yıl süreyle araştırma, uygulama ve inceleme yapmış bulunanlar, yaptıkları araştırma, uygulama ve incelemeler ile aldıkları eğitimlere ait belgelerini ve bu alanda yurt içi ve yurt dışında yayımlanmış bilimsel yayınlarını ibraz ederek, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içerisinde uzmanlık belgesi almak için Sağlık Bakanlığına başvurabilir. Tıpta Uzmanlık Kurulu, başvuru süresinin bitiminden itibaren bir yıl içerisinde başvuruları değerlendirir. Çalışmaları yeterli görülenlerin uzmanlık belgeleri, Bakanlıkça düzenlenir ve tescil edilir.

**Geçici Madde 9- (Ek: 11/10/2011-KHK-663/58 md.)**

1/1/2020 tarihine kadar, 24/11/2004 tarihli ve 5258 sayılı Kanun hükümlerine göre sözleşmeli aile hekimi olarak çalışmakta olanlar, tıpta uzmanlık sınavı sonuçlarına göre, merkezi yerleştirmeye tabi olmaksızın, Tıpta Uzmanlık Kurulunca belirlenen esaslar çerçevesinde aile hekimliği uzmanlık eğitimi yapabilir. Bu eğitim uzaktan ve/veya kısmî zamanlı eğitim metotları da uygulanmak suretiyle yapılabilir ve en az altı yılda tamamlanır. Eğitim süresince aile hekimliği sözleşmesi devam eder. Uzmanlık eğitimi ile beraber aile hekimliği hizmetlerinin yürütülmesine, ilgililere ve eğitim sorumlularına ödenecek ücretlere ilişkin usûl ve esasları 5258 sayılı Kanunun 8 inci maddesine göre hazırlanan yönetmeliklerle belirlenir.

Bu maddeye göre yapılacak aile hekimliği uzmanlık eğitiminde çekirdek eğitim müfredatının ve rotasyonların uygulanması ve eğitimin şekli ile sair hususlar Tıpta Uzmanlık Kurulunca belirlenir.

**(Ek fıkra:2/1/2014-6514/27 md.)** Eğitime başladıkları tarihte çalıştıkları aile hekimliği birimini en az üç yıl değiştirmemek şartıyla bu maddeye göre uzmanlık eğitimini başarıyla tamamlayanlar, 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun ek 3 üncü maddesi uyarınca yapmakla yükümlü oldukları Devlet hizmetini ifa etmiş sayılırlar.

**Geçici Madde 10-(Ek:2/1/2014-6514/28 md.)**

Bu maddenin yayımı tarihi itibarıyla mülga 58 inci ve 59 uncu maddeler uyarınca sünnetçilik etme yetkisi bulunanlar, 31/12/2014 tarihine kadar sünnetçilik etmeye devam edebilir.

**Geçici Madde 11-(Ek:2/1/2014-6514/29 md.)**

Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, sağlık meslek liselerinin hemşire yardımcılığı, ebe yardımcılığı ve sağlık bakım teknisyenliği haricindeki programlarına öğrenci kaydedilmez. Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 25/2/1954 tarihli ve 6283 sayılı Hemşirelik Kanununun geçici 3 üncü maddesinin ikinci fıkrası kapsamında sağlık meslek liselerinin hemşirelik programına da öğrenci kaydı yapılmaz. Bu tarihe kadar kaydı yapılmış olan öğrenciler eğitimlerini kayıtları yapılan programlarda tamamlarlar ve bitirdikleri programların meslek unvanını kullanırlar. Sağlık meslek liselerinin kapatılan programlarından bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihe kadar mezun olanlar da meslek unvanlarını kullanmaya devam ederler.

**Madde 81** – Bu kanun neşri tarihinden itibaren mer`idir.

**Madde 82** –Bu kanun hükümlerinin icrasına Sıhhiye ve Muaveneti İçtimaiye, Adliye ve Maarif Vekilleri memurdur.

**EK-1** <sup>(1)</sup>**Tıpta Uzmanlık Ana Dallarını ve Eğitim Sürelerine Dair Çizelge**

Ana Dallar	Eğitim Süreleri	
1- Acil Tıp	4 yıl	İç Hastalıkları uzmanları için 2 yıl Genel Cerrahi uzmanları için 2 yıl
2- Adli Tıp	4 yıl	Patoloji uzmanları için 2 yıl
3- Ağız, Yüz ve Çene Cerrahisi	5 yıl	Kulak-Burun-Boğaz Hastalıkları uzmanları için 2 yıl Plastik, Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi uzmanları için 2 yıl
4- Aile Hekimliği	3 yıl	
5- Anatomi	3 yıl	
6- Anesteziyoloji ve Reanimasyon	4 yıl	
7- Askeri Sağlık Hizmetleri *	3 yıl	
8- Beyin ve Sinir Cerrahisi	5 yıl	
9- Çocuk Cerrahisi	5 yıl	
10- Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	4 yıl	
11- Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	4 yıl	Ruh Sağlığı ve Hastalıkları uzmanları için 2 yıl
12- Deri ve Zührevi Hastalıkları	4 yıl	
13- Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji	5 yıl	Tıbbi Mikrobiyoloji uzmanı tabipler için 3 yıl
14- Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon	4 yıl	
15- Fizyoloji	3 yıl	
16- Genel Cerrahi	5 yıl	
17- Göğüs Cerrahisi	5 yıl	Kalp ve Damar Cerrahisi uzmanları için 2 yıl Genel Cerrahi uzmanları için 3 yıl
18- Göğüs Hastalıkları	4 yıl	İç Hastalıkları uzmanları için 2 yıl
19- Göz Hastalıkları	4 yıl	
20- Halk Sağlığı	4 yıl	
21- Hava ve Uzay Hekimliği	3 yıl	
22- Histoloji ve Embriyoloji	3 yıl	
23- İç Hastalıkları	4 yıl	
24- Kadın Hastalıkları ve Doğum	4 yıl	

(1) Bu çizelge 6/4/2011 tarihli ve 6225 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin hükmüdür.

25- Kalp ve Damar Cerrahisi	5 yıl	Göğüs Cerrahisi uzmanları için 3 yıl Genel Cerrahi uzmanları için 3 yıl
26- Kardiyoloji	4 yıl	İç Hastalıkları uzmanları için 2 yıl
27- Kulak Burun Boğaz Hastalıkları	4 yıl	
28- Nöroloji	4 yıl	
29- Nükleer Tıp	4 yıl	
30- Ortopedi ve Travmatoloji	5 yıl	
31- Plastik, Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi	5 yıl	Genel Cerrahi uzmanları için 3 yıl
32- Radyasyon Onkolojisi	4 yıl	
33- Radyoloji	4 yıl	
34- Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	4 yıl	
35- Spor Hekimliği	4 yıl	Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon uzmanları için 2 yıl Ortopedi ve Travmatoloji uzmanları için 2 yıl
36- Sualtı Hekimliği ve Hiperbarik Tıp	3 yıl	
37- Tıbbi Biyokimya	4 yıl	
38- Tıbbi Ekoloji ve Hidroklimatoloji	3 yıl	
39- Tıbbi Farmakoloji	4 yıl	
40- Tıbbi Genetik	4 yıl	
41- Tıbbi Mikrobiyoloji	4 yıl	Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji uzmanları için 2 yıl
42- Tıbbi Patoloji	4 yıl	
43- Üroloji	5 yıl	

\*Askeri Sağlık Hizmetleri alanındaki ana dal uzmanlığı eğitimi Gülhane Askeri Tıp Akademisinde yapılır ve Türk Silahlı Kuvvetlerinde geçerli olur.

**EK-2<sup>(1)</sup>**

**Diş Hekimliğinde Uzmanlık Ana Dallar ve Eğitim Sürelerine Dair Çizelge**

Ana Dallar	Eğitim Süreleri
1- Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi	4 yıl
2- Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi	3 yıl
3- Çocuk Diş Hekimliği	3 yıl
4- Endodonti	3 yıl
5- Ortodonti	4 yıl
6- Periodontoloji	3 yıl
7- Protetik Diş Tedavisi	3 yıl
8- Restoratif Diş Tedavisi	3 yıl

(1) Bu çizelge 6/4/2011 tarihli ve 6225 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin hükmüdür.

EK-3 <sup>(1)</sup>

**Tıpta Uzmanlık Yan Dalları, Bağlı Ana Dallar ve Eğitim Sürelerine Dair Çizelge**

Yan Dallar	Bağlı Ana Dallar	Eğitim Süreleri
1- Algoloji	Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon	2 yıl
	Nöroloji	2 yıl
	Anesteziyoloji ve Reanimasyon	2 yıl
2- Askeri Psikiyatri *	Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	2 yıl
3- Cerrahi Onkoloji	Genel Cerrahi	2 yıl
4- Çevre Sağlığı	Halk Sağlığı	2 yıl
5- Çocuk Acil	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
6- Çocuk Endokrinolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
7- Çocuk Enfeksiyon Hastalıkları	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
8- Çocuk Gastroenterolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
9- Çocuk Genetik Hastalıkları	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
10- Çocuk Göğüs Hastalıkları	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
11- Çocuk Hematolojisi ve Onkolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
12- Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
13- Çocuk Kalp ve Damar Cerrahisi	Kalp ve Damar Cerrahisi	2 yıl
14- Çocuk Kardiyolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
15- Çocuk Metabolizma Hastalıkları	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
16- Çocuk Nefrolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
17- Çocuk Nörolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
18- Çocuk Radyolojisi	Radyoloji	2 yıl
19- Çocuk Romatolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
20- Çocuk Ürolojisi	Üroloji	3 yıl
	Çocuk Cerrahisi	3 yıl

(1) Bu çizelge 6/4/2011 tarihli ve 6225 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin hükmüdür.

21- Çocuk Yoğun Bakımı	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
22- El Cerrahisi	Genel Cerrahi	2 yıl
	Plastik, Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi	2 yıl

	Ortopedi ve Travmatoloji	2 yıl
23- Endokrinoloji ve Metabolizma Hastalıkları	İç Hastalıkları	3 yıl
24- Epidemiyoloji	Halk Sağlığı	2 yıl
	Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji	2 yıl
25- Gastroenteroloji	İç Hastalıkları	3 yıl
26 - Gastroenteroloji Cerrahisi	Genel Cerrahi	2 yıl
27- Geriatri	İç Hastalıkları	3 yıl
28- Harp Cerrahisi *	Genel Cerrahi	2 yıl
29- Hematoloji	İç Hastalıkları	3 yıl
30- İmmünoloji ve Alerji Hastalıkları	İç Hastalıkları	3 yıl
	Göğüs Hastalıkları	3 yıl
	Deri ve Zührevi Hastalıkları	3 yıl
31- İş ve Meslek Hastalıkları	Göğüs Hastalıkları	3 yıl
	Halk sağlığı	3 yıl
	İç Hastalıkları	3 yıl
32- Jinekolojik Onkoloji Cerrahisi	Kadın Hastalıkları ve Doğum	3 yıl
33- Klinik Nörofizyoloji	Nöroloji	2 yıl
34- Nefroloji	İç Hastalıkları	3 yıl
35- Neonatoloji	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
36- Perinatoloji	Kadın Hastalıkları ve Doğum	3 yıl
37- Romatoloji	Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon	3 yıl
	İç Hastalıkları	3 yıl
38- Sitopatoloji	Tıbbi Patoloji	2 yıl
39- Temel İmmünoloji	Tıbbi Mikrobiyoloji	2 yıl
	Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji	2 yıl
40- Tıbbi Mikoloji	Tıbbi Mikrobiyoloji	2 yıl
41- Tıbbi Onkoloji	İç Hastalıkları	3 yıl
42- Tıbbi Parazitoloji	Tıbbi Mikrobiyoloji	2 yıl
43- Tıbbi Viroloji	Tıbbi Mikrobiyoloji	2 yıl
44- Yoğun Bakım	Anesteziyoloji ve Reanimasyon	3 yıl
	Genel Cerrahi	3 yıl
	Göğüs Hastalıkları	3 yıl
	İç Hastalıkları	3 yıl
	Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji	3 yıl
	Nöroloji	3 yıl
45- Gelişimsel Pediatri	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl

\* Askeri Psikiyatri ve Harp Cerrahisi alanındaki yan dal uzmanlığı eğitimi Gülhane Askeri Tıp Akademisinde yapılır ve Türk Silahlı Kuvvetlerinde geçerli olur.

# TÜRK DIŞ HEKİMLERİ BİRLİĞİ KANUNU

**Kanun Numarası** : 3224  
**Kabul Tarihi** : 7/6/1985  
**Yayımlandığı R. Gazete** : Tarih : 25/6/1985 Sayı : 18792  
**Yayımlandığı Düstur: Tertip** : 5 Cilt : 24 Sayfa : 491

## BİRİNCİ KISIM

### Genel Hükümler

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1** – (1) Bu Kanunun amacı, Diş Hekimleri Odaları ile Türk Diş Hekimleri Birliğinin kurulmasına, teşkilat, faaliyet ve denetimlerine, organlarının seçimlerine dair esas ve usulleri düzenlemektir.

#### Tanımlar

**MADDE 2** – (1) Bu Kanunda sözü geçen deyimlerden;

- "Oda" Diş Hekimleri Odalarını,
- " Birlik" Türk Diş Hekimleri Birliğini,
- " Bakanlık" Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığını,

İfade eder.

## İKİNCİ KISIM

### Odalar

#### Odaların kuruluş amaçları, nitelikleri ve faaliyet sınırı

**MADDE 3** – (1) Odalar, bu Kanunda yazılı esaslar uyarınca diş hekimliği mesleğine mensup olanların müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, bu mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, meslek mensuplarının birbirleri ve hastaları ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplini ve ahlakını korumak maksadı ile kurulan tüzelkişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlardır.

(2) (**Değişik : 18/6/1997 - 4276/14 md.**) Odalar, kuruluş amaçları dışında faaliyette bulunamazlar.

#### Odaların kuruluşu

**MADDE 4** – (1)Sınırları içinde Odalara kayıtlı en az yüz diş hekimi bulunan her ilde bir oda kurulur.

(2) Yeter sayıda diş hekimi bulunmayan illerdeki diş hekimlerinin hangi illerdeki diş hekimleri ile birleştirilerek yeni bir Oda kurulacağı ve merkezinin hangi il olacağı veya bu gibi illerdeki diş hekimlerinin hangi ildeki Odaya bağlanacağı ülkenin coğrafi ve ulaşım durumu ile diş hekimlerinin toplu olarak buldukları iller gözönüne alınarak Birlik Merkez Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Birlik Genel Kurulunca kararlaştırılır.

(3) Odalar, merkezlerinin bulunduğu ilin adını taşır.

(4) Yeni kurulacak odaların kurucu üyeleri Birlik Merkez Yönetim Kurulunca atanır. Yeni kurulan odalar en geç üç ay içinde organlarının seçimini yaparlar. Bu seçim, Odanın kurulduğu yılın bu Kanunda yazılı ayında yapılmış sayılır ve kanuni süreler buna göre hesaplanır.

(5) Odalar, kuruluşlarını Birlik Merkez Yönetim Kurulu aracılığıyla Bakanlığa bildirmekle tüzelsel olarak kazanırlar.

### **Odaların organları**

**MADDE 5 – (1)** Odaların organları şunlardır:

- a) Oda Genel Kurulu,
- b) Oda Yönetim Kurulu,
- c) Oda Disiplin Kurulu,
- d) Oda Denetleme Kurulu,

(2) Odalar, ihtiyaca göre faaliyet alanları içindeki il ve ilçelerde temsilcilikler kurabilirler. Oda temsilcilerinin atanma usulleri ile görev, yetki ve sorumlulukları bir yönetmelikle düzenlenir.

### **Oda Genel Kurulunun oluşumu**

**MADDE 6 – (1)** Oda Genel Kurulu, Odanın en yüksek karar organı olup Odaya kayıtlı dış hekimlerinden oluşur.

### **Oda Genel Kurulunun görevleri**

**MADDE 7 – (1)** Oda Genel Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Oda Yönetim Kurulunun geçmiş dönem faaliyetleri ve bilançosunu gösteren raporu ile Oda Denetleme Kurulunun raporunu görüşmek ve bu Kurulların ibra edilip edilmemesine karar vermek,
- b) Oda Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan gelecek dönem tahmini bütçesini görüşüp karara bağlamak,
- c) Oda Yönetim, Disiplin ve Denetleme Kurullarının asıl ve yedek üyeleri ile Birlik Genel Kurulu delegelerini seçmek,
- d) Oda için gerekli taşınmazların satın alınması veya mevcut taşınmazların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- e) Gündemindeki diğer konuları görüşüp karara bağlamak,
- f) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Odalar, iki yıllık bir dönem için Birlik Genel Kurul toplantılarına katılmak üzere, gizli oyla, üye sayısı ikiyüze kadar olanlar beş, beşyüze kadar olanlar yedi, beşyüzden fazla olanlar onar asıl ve yedek delege seçerler.

### **Oda Genel Kurulunun toplantıları**

**MADDE 8 – (1)** Genel Kurul iki yılda bir defa Nisan ayında olağan; Yönetim Kurulu veya üyelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü olarak Oda merkezinde toplanır.

(2) Oda Genel Kurulu toplantıya Oda Yönetim Kurulu tarafından çağırılır.

(3) Oda Yönetim Kurulu, üyelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine Genel Kurulu toplantıya çağırılmazsa olağanüstü toplantı isteyen üyelere birinin yazılı başvurusu üzerine Oda Genel Kurulu toplantıya Birlik Merkez Yönetim Kurulunca çağırılır.

(4) Toplantıların günü, yeri, saati ve gündemi toplantı tarihinden en az yirmi gün önce mahalli bir gazeteyle ilan edilir ve ayrıca taahhütlü bir mektupla üyelere bildirilir. Bu ilan ve mektupta çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa yapılacak ikinci toplantının günü, yeri, saati ve gündemi de belirtilir.

(5) Oda Genel Kurulu üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı; Yönetim, Disiplin ve Denetleme Kurulları asıl üyelerinin toplamının iki katından aşağı olamaz.

(6) Oda Genel Kurul toplantıları ilanda belirtilen gün, yer ve saatte yapılır. Üyeler Oda Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı Oda Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir Kurul üyesi tarafından açıldıktan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir Divan Başkanı, bir Başkanvekili ve iki katip üye seçilir.

(7) Genel Kurul toplantılarında önceden bildirilen gündemdeki konular görüşülür. Ancak, üye tamsayısının beşte birinin imzası ile teklif edilen konular görüşmesiz olarak gündeme ilave edilir. Toplantıda hazır bulunan üyelerin beşte birinin imzası ile de gündeme yeni madde ilavesi teklif edilebilir.

(8) Genel Kurul toplantılarında kararlar hazır bulunanların salt çoğunluğu ile alınır.

(9) Toplantıyı Divan Başkanı yönetir, katipler toplantı tutanağını düzenler ve Başkanla birlikte imzalar.

#### **Oda Yönetim Kurulunun oluşumu**

**MADDE 9** – (1) Oda Yönetim Kurulu iki yıllık bir dönem için Genel Kurulca üyeleri arasından seçilen üçyüz üyeye kadar beş; üçyüzden fazla üyesi olan Odalar için dokuz üyeden oluşur. Asıl üyeler kadar da yedek üye seçilir. Oylarda eşitlik halinde kuraya başvurulur.

(2) Oda Yönetim Kuruluna seçilebilmek için bu Kanuna göre seçilme yeterliğine sahip olmak şarttır.

#### **Oda Yönetim Kurulunun görev bölümü ve Odanın temsili**

**MADDE 10** – (1) Oda Yönetim Kurulu asıl üyeleri ilk toplantılarında kendi aralarında gizli oyla bir Başkan, bir Başkanvekili, bir Genel Sekreter ve bir de Sayman seçerler.

(2) Oda Yönetim Kurulu Başkanı, Odayı temsil ve Yönetim Kuruluna Başkanlık eder; Odanın mali işlerinden ve bu konu ile ilgili defter ve kayıtların tutulmasından Saymanla birlikte; diğer defterler ve yazışmalarla ilgili olarak da Genel Sekreterle birlikte sorumludur. Başkanın yokluğunda kendisine Başkanvekili vekillik eder.

#### **Oda Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 11** – (1) Oda Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Oda Genel Kurulu gündemini hazırlayıp, Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- b) Odanın dönem bilançosu, faaliyet raporu ile tahmini bütçesini hazırlayıp Genel Kurula sunmak; bilanço ve faaliyetleri konusunda ibrasını istemek,
- c) Birlik ve Oda Genel Kurul kararlarını uygulamak,

- d) Diş Hekimliği ile ilgili mevzuatın ve meslek kurallarının gereği gibi uygulanmasına yardımcı olmak,
- e) Diş Hekimlerinin, hastalarla diş hekimleri arasında aracılık yapmayı meslek edinenlerle işbirliği yapmasını, Merkez Yönetim Kurulunca şekli belirlenmiş örneğe uymayan tabelaların kullanılmasını ve her türlü araçla veya kişiyle reklam yapılmasını; meslektaşlar arasında gayrimeşru menfaat sağlanmasını önlemek,
- f) (**Değişik:11/10/2011-KHK-663/58 md.**) Faaliyet alanı içerisindeki muayene ve tedavi ücretlerine ilişkin rehber tarife teklifi hazırlayarak Birlik Merkez Yönetim Kuruluna göndermek,
- g) Meslek mensuplarının birbirleriyle hastalarla veya hasta sahipleri arasında çıkacak ihtilafları uzlaştırmaya veya hakem usulüne başvurarak çözüme kavuşturmaya çalışmak,
- h) Meslek mensuplarının daha yüksek bir mesleki kültür düzeyine ulaşabilmeleri için gerekli teşebbüslerde bulunmak,
- i) Meslek mensuplarını bölgeleri içinde meslekleriyle ilgili sağlık sorunları üzerinde inceleme ve araştırma yapmaya teşvik ederek bunlardan çıkan sonuçları ilgili kurum ve kuruluşlara iletmek,
- j) Diş hekimliği mesleğinin onurunu, genel hak ve menfaatlerini ilgili merciler nezdinde savunmak,
- k) İhtiyaca göre, faaliyet alanı içindeki il veya ilçelerde yönetmelikle gösterilecek esaslar dairesinde faaliyette bulunmak üzere temsilcilikler kurulmasına karar vermek,
- l) Oda üyeleri hakkında, disiplin cezası uygulamasını gerektiren veya suç teşkil eden fiillerinin öğrenilmesi halinde inceleme yaparak sonucu Disiplin Kuruluna tevdi etmek,
- m) Üyelerin meslek kayıtlarını tutmak; onur üyeliği için Birlik Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- n) Hastaların resmi tatil günlerinde ve mesai saatleri dışında da meslek hizmetlerinden yararlanabilmeleri için meslek mensuplarıyla işbirliği yapmak,
- o) Gelirleri noter tasdikli makbuz mukabili toplamak ve harcamaları belgeye dayalı olarak yaparak gelir ve harcamaları noter tasdikli defterlere işlemek,
- p) Oda adına taşınır ve taşınmaz mal almak, satmak, ipotek etmek ve bunlar üzerinde her türlü ayni hak tesis etmek, kaldırmak gibi konularda Oda Başkanına veya bir Yönetim Kurulu üyesine yetki vermek,
- r) Oda Genel Kurul toplantı tutanaklarının bir örneğini Birlik Merkez Yönetim Kuruluna göndermek,
- s) Bu Kanun ve diğer mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek.

### **Oda Yönetim Kurulunun toplantıları**

**MADDE 12 –** (1) Oda Yönetim Kurulu ayda bir defa Oda merkezinde olağan olarak toplanır. Başkanın belgeye dayalı çağrısı üzerine olağanüstü olarak da toplanabilir. Toplantılar Oda Yönetim Kurulu üye tamsayısının salt çoğunluğu ile yapılır ve kararlar hazır bulunanların salt çoğunluğu ile alınır; oylarda eşitlik halinde Başkanın bulunduğu taraf üstün tutulur.

(2) Geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste üç olağan toplantıya katılmayan veya altı ay içinde yapılan toplantıların yarısına her ne sebeple olursa olsun katılmayanların üyelikleri kendiliğinden düşer ve yerlerine sırasıyla en fazla oy alan yedek üyeler çağırılır.

(3) Yönetim Kurulu üyelerine, toplantılara katıldıkları süreler için çalıştıkları kurumca izin verilir.

### **Oda Disiplin Kurulunun oluşumu**

**MADDE 13 –** (1) Oda Disiplin Kurulu Genel Kurulca iki yıllık bir dönem için Oda üyeleri arasından seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur.

(2) Disiplin Kuruluna seçilebilmek için bu Kanuna göre genel seçilme yeterliği yanında Türkiye`de en az bilfiil on yıl dış hekimliği yapmış olmak şarttır. Hizmet süresi bakımından yeterli sayıda aday bulunmazsa sırasıyla daha az hizmeti olanlarda aday olabilir.

(3) Disiplin Kurulu asıl üyeleri ilk toplantıda gizli oyla kendi aralarında bir Başkan ve bir Raportör seçerler.

### **Oda Disiplin Kurulunun görev ve toplantıları**

**MADDE 14 –** (1) Oda Disiplin Kurulunun görevi, Oda Yönetim Kurulunun disiplin kovuşturması açılmasına dair kararı üzerine inceleme yaparak disiplinle ilgili kararları ve cezaları vermek, Kanunla verilen diğer yetkileri kullanmaktır.

(2) Oda Disiplin Kurulu toplantıya, Yönetim Kurulu tarafından, asıl üyelere toplantı tarihinden en az üç hafta önceden taahhütlü mektup gönderilmek suretiyle çağrılır. Geçerli bir mazereti nedeniyle toplantıya katılamayacak üyelerin toplantıdan bir hafta önce durumlarını belirtmeleri üzerine yerleri yedek üyelerle doldurulur.

(3) Mazereti olmaksızın üst üste iki toplantıya katılmayan asıl üyelerin üyelikleri düşer, yerlerine sırasıyla en fazla oy alan yedek üye getirilir.

(4) Disiplin Kurulu toplantılarında Disiplin Kurulu Başkanı bulunmazsa o toplantıyı yönetmek üzere katılanlar arasından bir başkan seçilir. Seçim gerçekleşemezse kurula toplantıya katılanların en yaşlısı başkanlık eder.

(5) Oda Disiplin Kurulu üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Hazır bulunanların salt çoğunluğu ile karar verir. Oylarda eşitlik halinde Başkanın bulunduğu taraf üstün tutulur.

### **Oda Denetleme Kurulunun oluşumu**

**MADDE 15 –** (1) Oda Denetleme Kurulu, Genel Kurulunca iki yıllık bir dönem için Oda üyeleri arasından seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.

(2) Denetleme Kuruluna seçilebilmek için bu Kanuna göre seçilme yeterliğine sahip olmak şarttır.

(3) Denetleme Kurulu üyeleri ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan seçerler.

### **Oda Denetleme Kurulunun görevleri**

**MADDE 16 –** (1) Denetleme Kurulu üyeleri gerek birlikte ve gerekse ayrı ayrı Odanın işlem ve hesaplarını incelemekle görevlidirler; oy hakları olmaksızın Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler.

(2) Denetleme Kurulu hesap ve işlemlerde gördüğü aksaklıkları en geç on gün içinde Yönetim Kuruluna ve iki yıllık denetleme sonuçlarını da bir rapor halinde Oda Genel Kuruluna sunar.

(3) Denetleme Kurulu yılda en az bir defa kendi Başkanlarının başkanlığında toplanarak Kurul halinde denetlemede bulunurlar.

## **Odaya kayıt zorunluluğu**

**MADDE 17 –** (1) Bir Oda sınırları içinde sanatını serbest olarak icra etmeye başlayan diş hekimleri bir ay içinde o il veya bölge Odasına üye olmak ve üyelik görevlerini yerine getirmekle yükümlüdürler.

(2) Mesleklerini serbest olarak icra etmeksizin kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüslerinde asli ve sürekli görevlerde çalışan diş hekimleri ile herhangi bir sebeple mesleğini icra etmeyenler istedikleri takdirde Odalara üye olabilirler.

(3) Özel Kanunlarında üye olamayacaklarına dair hüküm bulunanlardan mesleklerini serbest olarak icra edenler; mesleki hak, yetki, disiplin ve sorumluluk bakımından bu Kanun hükümlerine tabidirler.

(4) Üçüncü fıkra hükümleri dışında kalan diş hekimleri Odalara kaydolmadıkları takdirde meslek ve sanatlarını serbest olarak icra edemezler.

## **Odaların gelirleri**

**MADDE 18 –** (1) Odaların gelirleri şunlardır:

- a) Odaya kayıt ücreti,
- b) Üye aidatı,
- c) Diş hekimlerine temin edilecek basılı belgelerden elde edilecek gelirler,
- d) Görevleri içine giren onaylamalardan alınacak ücretler,
- e) Kültürel ve sosyal faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- f) Disiplin kurullarınca verilip kesinleşen para cezaları,
- g) Bağış ve yardımlar,
- h) Çeşitli gelirler.

(2) Odaya kayıt ücreti ile üye aidatının yıllık miktarı ve ödeneceği tarihler o yıl uygulanan asgari muayene ücretinin üç katından az, yirmi katından fazla olmamak üzere, Birlik Merkez Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Birlik Genel Kurulunca kararlaştırılır.

(3) Üyenin bir odadan başka bir odaya naklinde odaya kayıt ücreti ve üye aidatı yeniden alınmaz.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM**

### **Türk Diş Hekimleri Birliği**

#### **Birliğin kuruluşu, amaçları ve nitelikleri**

**MADDE 19 –** (1) Bütün Diş Hekimleri Odalarının katılacağı Türk Diş Hekimleri Birliği kurulur.

(2) Birliğin merkezi Ankara`dır.

Birlik bu Kanunda yazılı esaslar uyarınca diş hekimliği mesleğine mensup olanların müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, bu mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, meslek mensuplarının birbirleri ve hastaları ile olan ilişkilerinde dürüstlüğu ve güveni

hakim kılmak üzere meslek disiplini ve ahlakını korumak maksadı ile kurulan tüzelkişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşudur.

(3) (**Değişik : 18/6/1997 - 4276/15 md.**) Birlik, kuruluş amaçları dışında faaliyette bulunamazlar.

#### **Birliğin organları:**

**MADDE 20** – (1) Birliğin organları şunlardır:

- a) Birlik Genel Kurulu,
- b) Birlik Merkez Yönetim Kurulu,
- c) Birlik Yüksek Disiplin Kurulu,
- d) Birlik Merkez Denetleme Kurulu.

#### **Birlik Genel Kurulunun oluşumu**

**Madde 21– (Değişik: 19/11/2014-6569/34 md.)**

(1) Birlik Genel Kurulu, oda genel kurullarınca iki yıllık bir dönem için seçilen delegelerle tabii delege olan Oda başkanlarından oluşur.

(2) Üye sayısı iki yüze kadar olan odalar beş, beş yüze kadar olan odalar yedi, bine kadar olan odalar on asıl ve aynı sayıda yedek delege seçer. Üye sayısı binden fazla olan odalar, on delegeye ilave olarak her beş yüz üye için ayrıca bir asıl ve yedek delege seçer.

#### **Birlik Genel Kurulunun görevleri**

**MADDE 22** – (1) Birlik Genel Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkez Yönetim Kurulunun geçmiş dönem faaliyetleri ve bilançosunu gösteren raporu ile Merkez Denetleme Kurulunun raporunu görüşmek, bu Kurulların ibra edilip edilmemesine karar vermek,
- b) Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan gelecek dönem tahmini bütçesini karara bağlamak,
- c) Birliğin Merkez Yönetim, Yüksek Disiplin, Merkez Denetleme Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,
- d) Birliği ilgilendiren yönetmelik taslaklarını ve mevcut yönetmelikler üzerindeki değişiklik tekliflerini karara bağlamak,
- e) Birlik için gerekli taşınmazların satın alınması veya mevcut taşınmazların satılması hususunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- f) Yeni Oda kurulması ile ilgili başvuruları görüşüp karara bağlamak,
- g) Gündemindeki diğer konuları görüşüp karara bağlamak,
- h) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Birlik Genel Kurulunun toplantıları**

**MADDE 23** – (1) Birlik Genel Kurulu iki yılda bir defa Ekim ayında olağan Merkez Yönetim Kurulu veya Birlik Genel Kurulu delegelerinin beşte ikisinin yazılı isteği üzerine de olağanüstü olarak Ankara’da toplanır.

(2) Birlik Genel Kurulu toplantıya Merkez Yönetim Kurulunca çağrılır.

(3) Toplantıların günü, yeri, saati ve gündemi toplantı tarihinden en az yirmi gün önce tirajı yüzbinin üzerinde olan bir gazete ile ilan edilir ve ayrıca taahhütlü bir mektupla delegelere bildirilir. Bu ilan ve mektupta, çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa, yapılacak ikinci toplantının günü, yeri, saati ve gündemi de belirtilir.

(4) Genel Kurul, delegelerin tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılan delege sayısı Merkez Yönetim, Yüksek Disiplin ve Merkez Denetleme Kurulları asıl üyeleri toplamının iki katından az olamaz.

(5) Genel Kurul toplantıları ilanda belirtilen gün, yer ve saatte yapılır. Delegeler Merkez Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı Merkez Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir Kurul üyesi tarafından açıldıktan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir Divan Başkanı, bir Başkanvekili ve iki katip üye seçilir.

(6) Genel Kurul toplantılarında önceden bildirilen gündemdeki konular görüşülür. Ancak Birlik Genel Kurulu delegelerinin beşte ikisinin imzası ile teklif edilen konular da gündeme ilave edilir. Toplantıda hazır bulunan delegelerin beşte birinin imzası ile de gündeme yeni madde ilavesi teklif edilebilir.

(7) Genel Kurul toplantılarında hazır bulunanların salt çoğunluğu ile karar verilir. Toplantıyı Divan Başkanı yönetir, katipler toplantı tutanağını düzenler ve Başkanla birlikte imzalar.

#### **Birlik Merkez Yönetim Kurulunun oluşumu**

**Madde 24 – (Değişik birinci cümle: 19/11/2014-6569/35 md.)** (1) Merkez Yönetim Kurulu iki yıllık bir dönem için Birlik Genel Kurulu tarafından, delegeler ve Birlik merkez organları asıl üyeleri arasından seçilen on bir üyeden oluşur. Aldıkları oy sırasına göre onbir de yedek üye belirlenir. Oylarda eşitlik halinde kuraya başvurulur.

(2) Merkez Yönetim Kuruluna seçilebilmek için bu Kanunda belirtilen seçilme yeterliğinin yanında, meslekte en az on yıl bilfiil çalışmış olmak şarttır.

#### **Birlik Merkez Yönetim Kurulunun görev bölümü ve Birliğin temsili**

**MADDE 25** – (1) Merkez Yönetim Kurulu asıl üyeleri ilk toplantılarında kendi aralarından gizli oyla bir Genel Başkan, bir Genel Başkanvekili, bir Genel Sekreter ve bir de Genel Sayman seçerler.

(2) Genel Başkan Birliği temsil ve Merkez Yönetim Kuruluna Başkanlık eder. Birliğin mali işlerinden ve bu konu ile ilgili defter ve kayıtların tutulmasından Genel Saymanla birlikte; diğer defter ve yazışmalarla ilgili olarak da Genel Sekreterle birlikte sorumludur. Genel Başkanın yokluğunda kendisine Genel Başkanvekili vekillik eder.

#### **Birlik Merkez Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 26** – (1) Birlik Merkez Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Birlik Genel Kurulunun gündemini hazırlayıp Genel Kurulu toplantıya çağırarak,

b) Birliğin dönem bilançosunu, faaliyet raporu ile tahmini bütçesini hazırlayıp Birlik Genel Kuruluna sunmak; bilanço ve faaliyetleri konusunda ibrasını istemek,

c) Birlik Genel Kurul kararlarını uygulamak,

d) Kanuna, tüzük ve yönetmeliklere uymayan Odaları uyarmak, gerekirse sorumluları Yüksek Disiplin Kuruluna sevk etmek,

e) **(Değişik:11/10/2011-KHK-663/58 md.)** Odaların faaliyet alanı içerisindeki muayene ve tedavi ücretlerine ilişkin rehber tarife tekliflerini tasdik etmek

f) Diş hekimlerinin kullanacakları tabela örneğini tespit etmek, bu örneğe uymayan tabelaların kullanımını ve Tıbbi Deontoloji Tüzüğüne aykırı ilan ve reklam yapılmasını önlemek,

g) Birlik adına taşınır ve taşınmaz mal almak, satmak, ipotek etmek ve bunlar üzerinde her türlü aynı hak tesis etmek, kaldırmak; bu konularda Genel Başkan veya bir Merkez Yönetim Kurulu üyesine yetki vermek,

h) Bu Kanunun uygulanmasına esas olacak tüzük ve yönetmelikleri çıkarmak için gerekli faaliyetlerde bulunmak,

i) Bu Kanun ve diğer mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek.

#### **Birlik Merkez Yönetim Kurulunun toplantıları**

**MADDE 27 – (1)** Birlik Merkez Yönetim Kurulu ayda bir defa Birlik merkezinde olağan olarak toplanır. Başkanın belgeye dayalı çağrısı üzerine olağanüstü olarak da toplanabilir. Toplantılar Merkez Yönetim Kurulu üye tamsayısının salt çoğunluğu ile yapılır ve kararlar hazır bulunanların salt çoğunluğu ile alınır; oylarda eşitlik halinde, Başkanın bulunduğu taraf üstün tutulur.

(2) Geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste üç olağan toplantıya katılmayan veya altı ay içinde yapılan toplantıların yarısına her ne sebeple olursa olsun katılmayanların üyelikleri kendiliğinden düşer ve yerlerine sırasıyla en fazla oy alan yedek üyeler çağrılır.

(3) Merkez Yönetim Kurulu üyelerine, toplantılara katıldıkları süreler için çalıştıkları kurumca izin verilir.

#### **Birlik Yüksek Disiplin Kurulunun oluşumu**

**Madde 28 – (Değişik birinci fıkra: 19/11/2014-6569/36 md.) (1)** Birlik Yüksek Disiplin Kurulu iki yıllık bir dönem için Birlik Genel Kurulu tarafından, delegeler ve Birlik merkez organları asıl üyeleri arasından seçilen dokuz asıl ve dokuz yedek üyeden oluşur.

(2) Birlik Yüksek Disiplin Kuruluna seçilebilmek için bu Kanuna göre seçilme yeterliğinin yanında Türkiye'de en az bilfiil onbeş yıl diş hekimliği yapmış olmak şarttır. Hizmet süresi bakımından yeterli sayıda aday bulunamazsa sırasıyla daha az hizmeti olanlar da aday olabilir.

(3) Birlik Yüksek Disiplin Kurulu asıl üyeleri ilk toplantılarında kendi aralarından gizli oyla bir Başkan ve bir de Raportör seçerler.

#### **Birlik Yüksek Disiplin Kurulunun görev ve toplantıları**

**MADDE 29 – (1)** Birlik Yüksek Disiplin Kurulunun görevi, Oda Disiplin Kurullarının kararlarına karşı yapılacak itirazları incelemek ve Kanunla verilen diğer yetkileri kullanmaktır.

(2) Yüksek Disiplin Kurulu toplantıya Merkez Yönetim Kurulu tarafından, asıl üyelere toplantı tarihinden en az bir ay önce taahhütlü mektup gönderilmek suretiyle çağrılır. Geçerli bir mazereti nedeniyle toplantıya katılmayacak üyelerin toplantı tarihinden on gün önce durumlarını belirtmeleri üzerine yerleri yedek üyelere doldurulur.

(3) Mazereti olmaksızın üst üste iki toplantıya katılmayan asıl üyelerin üyelikleri düşer, yerlerine sırasıyla en fazla oy alan yedek üye getirilir.

(4) Yüksek Disiplin Kurulu toplantılarında Başkan bulunmazsa o toplantıyı yönetmek üzere katılanlar arasından bir başkan seçilir. Seçim gerçekleşmezse, Kurula, toplantıya katılanların en yaşlısı başkanlık eder.

(5) Yüksek Disiplin Kurulu üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve tamsayısının salt çoğunluğu ile karar verir. Oylarda eşitlik halinde Başkanın bulunduğu taraf üstün tutulur.

### **Birlik Merkez Denetleme Kurulunun oluşumu**

**Madde 30 – (Değişik birinci fıkra: 19/11/2014-6569/37 md.)** (1) Birlik Denetleme Kurulu iki yıllık bir dönem için Birlik Genel Kurulu tarafından, delegeler ve Birlik merkez organları asıl üyeleri arasından seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur.

(2) Birlik Merkez Denetleme Kuruluna seçilebilmek için bu Kanuna göre seçilme yeterliğine sahip ve meslekte en az bilfiil on yıl çalışmış olmak şarttır. Hizmetin süresi bakımından yeterli sayıda aday bulunamazsa, sırasıyla daha az hizmeti olanlar da aday olabilir.

(3) Birlik Merkez Denetleme Kurulu üyeleri ilk toplantılarında kendi aralarından gizli oyla bir Başkan seçerler.

### **Birlik Merkez Denetleme Kurulunun görev ve toplantıları**

**MADDE 31 –** (1) Birlik Merkez Denetleme Kurulu üyeleri, gerek birlikte ve gerekse ayrı ayrı Birlik Merkez Yönetim Kurulunun bütün işlem ve hesaplarını incelemekle görevlidirler; oy hakları olmaksızın Birlik Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler.

(2) Birlik Merkez Denetleme Kurulu, işlem ve hesaplarda gördükleri aksaklıkları en geç on gün içinde Birlik Merkez Yönetim Kuruluna ve iki yıllık denetleme sonuçlarını da bir rapor halinde Birlik Genel Kuruluna sunar.

(3) Merkez Denetleme Kurulu, yılda en az bir defa kendi Başkanlarının başkanlığında toplanarak Kurul halinde denetlemede bulunurlar.

### **Birliğin gelirleri**

**MADDE 32 –** (1) Birliğin gelirleri şunlardır:

- a) Odaların göndereceği brüt gelirlerinin % 25'i,
- b) Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- c) Odalara sağlanacak her türlü basılı belge, defter ve benzerlerinden elde edilecek gelirler,
- d) Bağışlar ve yardımlar,
- f) Çeşitli gelirler.

(2) Geliri giderini karşılamayan Odalara Birlikçe yardım yapılır. Bu yardımın miktarı ve ödenme şekli Birlik Genel Kurulunca kararlaştırılır.

## DÖRDÜNCÜ KISIM

### Ortak Hükümler

#### Oda ve Birlik organlarına seçilme yeterliği

**MADDE 33** – (1) Bu Kanunda aksine hüküm yoksa, Oda ve Birlik organlarına aşağıda yazılı olan meslek mensupları seçilemezler:

a) Türkiye`de dış hekimliği yapmaya hak kazanıp da en az beş yıl mesleğini bilfiil icra etmemiş olanlar,

b) Oda ve Birlik Disiplin Kurullarınca geçici olarak meslek uygulamasından alıkonma cezası almış olanlar,

c) (Mülga: 23/1/2008-5728/578 md.)

d) (Mülga: 23/1/2008-5728/578 md.)

e) (Değişik: 23/1/2008 5728/440 md.) Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı beş yıl veya daha fazla süreyle ya da devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, kaçakçılık, vergi kaçakçılığı veya haksız mal edinme suçlarından hapis cezasına mahkûm olanlar,

(2) Seçildikten sonra bu maddede yazılı suçların herhangi birinden mahkûm olanların kurul üyelikleri, kendiliğinden sona erer.

#### Odalar ve Birlik organlarının seçim esasları

**MADDE 34** – (1) Odalar ve Birliğin organlarının bu Kanunda belirtilen seçimleri yargı gözetimi altında gizli oy ve açık tasnif esasına göre aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir:

(2) Seçim yapılacak Genel Kurul toplantılarından en az onbeş gün önce seçime katılacak üye veya delegeleri belirleyen listeler iki nüsha olarak o yer İlçe Seçim Kurulu Başkanı olan hakime tevdi edilir. Ayrıca toplantıların gündemi, yeri, günü, saati ile çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar da belirtilir. Toplantı tarihlerinin, gündemde yer alan konular da gözönünde bulundurularak görüşmelerin bir cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanması ve müteakip pazar gününün dokuz - onyedii saatleri arasında seçimlerin yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Birden fazla İlçe Seçim Kurulu bulunan yerlerde görevli hakim İl Seçim Kurulunca belirlenir.

(3) Hakim gerektiğinde ilgili kayıt ve belgeleri de getirip incelemek suretiyle varsa noksanları tamamlattırdıktan sonra seçime katılacak üye veya delegeleri belirleyen liste ile yukarıda belirtilen diğer hususları onaylar. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar görevli İlçe Seçim Kurulu binası ile ilgili Oda veya Birliğin ilan yerinde asılmak suretiyle üç gün süre ile ilan edilir.

(4) İlan süresi içinde listeye yapılacak itirazlar hakim tarafından incelenir ve en geç iki gün içinde kesin karara bağlanır.

(5) Bu suretle kesinleşen listeler ile toplantıya ilişkin diğer hususlar ilgili Oda veya Birliğe gönderilir.

(6) Hakim kamu görevlileri veya aday olmayan üyeler arasından bir başkan ve iki üyeden oluşan bir Seçim Sandık Kurulu atar. Aynı şekilde ayrıca üç yedek üye de belirler. Seçim Sandık Kurulu Başkanının yokluğunda Kurula en yaşlı üye başkanlık eder.

(7) Seçim Sandık Kurulu, seçimlerin Kanunun öngördüğü esaslara göre yürütülmesi, yönetimi ve oyların tasnifi ile görevli olup bu görevleri seçim ve tasnif işlemleri bitinceye kadar aralıksız devam eder.

(8) Dört yüz kişiden fazla üyesi bulunan Odalar veya Birlikte her dört yüz kişi için bir oy sandığı bulunur ve her seçim sandığı için ayrı bir Kurul oluşturulur. Yüze kadar olan üye fazlalığı sandık sayısında nazara alınmaz.

(9) Seçimlerde kullanılacak araç ve gereçler İlçe Seçim Kurulundan sağlanır ve sandıkların konacağı yerler hakim tarafından belirlenir.

(10) Genel Kurullarda yapılacak seçimlerde toplantıya katılma hakkı olanlar imzalı yazı ile aday olabilir veya gösterilebilir. Seçimlerde aday olanların listeleri organlara göre ayrı ayrı olmak üzere tek liste halinde veya her organ için ayrı listeler halinde Genel Kurul Başkanlık Divanınca adayların soyadı alfabetik sırasına göre sıralanıp yeteri kadar çoğaltılarak o seçimde görevli hakime mühürlenmek üzere verilir. Listedeki isimlerin yanına herhangi bir unvan veya işaret konulmaz.

(11) Genel Kurul toplantılarına katılma hakkı olanları gösteren listede adı bulunmayan üye oy kullanamaz. Oylar, oy verenin kimliğinin Oda, Birlik veya resmi kuruluşlarca verilmiş kimlik kartı ile ispat edilmesinden ve listedeki isminin karşısındaki yerin imzalanmasından sonra, oy verme sırasında Sandık Seçim Kurulu Başkanı tarafından verilen İlçe Seçim Kurulu mühürünü taşıyan ve adayları gösterir listedeki isimlerin karşısına seçilecek organın asıl üyeleri kadar işaretlenip İlçe Seçim Kurulu mühürünü taşıyan zarflara konularak kullanılır. Bunların dışındaki kağıtlara yazılan veya seçilecek organı oluşturan üye sayısından fazla adayın işaretlendiği oy pusulaları ile mühürsüz zarflardan çıkan pusulalar geçersiz sayılır.

(12) Sayım ve döküm sırasında en fazla oy alanlar asıl üyeliklere diğerleri de aldıkları oy sırasına göre yedek üyeliklere seçilir. Oylarda eşitlik halinde kura çekilir.

(13) Seçim süresinin sonunda seçim sonuçları tutanakla tespit edilip Seçim Sandık Kurulu Başkan ve üyeleri tarafından imzalanır. Tutanakların bir örneği Seçim yerinde asılmak suretiyle geçici seçim sonuçları ilan edilir. Kullanılan oylar ve diğer belgeler, tutanağın bir örneği ile birlikte üç ay süre ile saklanmak üzere İlçe Seçim Kurulu Başkanlığına tevdi edilir.

(14) Seçimin devamı sırasında yapılan işlemler ile tutanakların düzenlenmesinden itibaren iki gün içinde seçim sonuçlarına yapılacak itirazlar, hakim tarafından aynı gün incelenir ve kesin olarak karara bağlanır. İtiraz süresinin geçmesi ve itirazların karara bağlanmasından hemen sonra hakim, yukarıdaki hükümlere göre kesin sonuçları ilan eder ve ilgili Oda veya Birliğe bildirir.

(15) Hakim, seçim sonuçlarını etkileyecek ölçüde usulsüzlük veya Kanuna aykırı uygulama nedeniyle seçimlerin iptaline karar verdiği takdirde, bir aydan az ve iki aydan fazla bir süre içinde olmamak üzere, seçimin yenileneceği pazar gününü tespit ederek ilgili Oda veya Birliğe bildirir. Belirlenen günde yalnız seçim yapılır ve seçim işlemleri bu madde ile Kanunun öngördüğü diğer hükümlere göre yürütülür.

(16) Görevli hakim ve Seçim Sandık Kurulu Başkanı ile üyelerine "Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun" da belirtilen esaslara göre ödenecek ücret ve diğer seçim giderleri ilgili Oda veya Birlik bütçesinden karşılanır.

(17) Seçimler sırasında Seçim Sandık Kurulu Başkanı ve üyelerine karşı işlenen suçlar Devlet memurlarına karşı işlenmiş gibi cezalandırılır.

(18) Seçimlerin düzen içerisinde ve sağlıklı biçimde yürütülmesi amacıyla hakimin ve Seçim Sandık Kurulunun aldığı tedbirlere uymayanlara eylemlerinin ağırlığına göre bu Kanunda yazılı disiplin cezaları verilir.

### **Oda ve Birliğin denetimi, organlarının görevlerine son verilmesi**

**MADDE 35** – (1) Bakanlık, Odalar ve Birliğin organları üzerinde idari ve mali yönden gözetim ve denetim hakkına sahiptir.

(2) (**Değişik : 18/6/1997 - 4276/16 md.**) Amaçları dışında faaliyet gösteren odalar ve Birliğin sorumlu organlarının görevlerine son verilmesine ve yerlerine yenilerinin seçilmesine, Sağlık Bakanlığının veya buldukları yer Cumhuriyet Başsavcılığının istemi üzerine, o yerdeki asliye hukuk mahkemesince basit usule göre yargılama yapılarak karar verilir ve dava en geç üç ay içinde sonuçlandırılır.

(3) Mahkemece ikinci fıkrada yazılı organların görevlerine son verilmesi halinde kararda ayrıca, görevlerine son verilen organları bu Kanunda yazılı usullere göre seçecek organları toplamak üzere, Oda Yönetim Kurulu için Oda Genel Kurulu üyeleri arasından; Birlik Merkez Yönetim Kurulu için Birlik Genel Kurulu delegeleri arasından beş kişiyi de görevlendirir. Seçim görevlendirilen bu beş kişi tarafından bir ay içinde sonuçlandırılır. Görevlendirilen bu beş kişi bu fıkrada yazılı süre içinde görevlerine son verilen organlar gibi görevli ve yetkili olup aynı şekilde sorumludurlar. Bu fıkra hükmüne göre seçilecek yeni organlar eski organların görev sürelerini tamamlarlar.

(4) Bakanlığın bu Kanun uyarınca Oda veya Birlik organlarının karar ve işlemleri hakkındaki tasarruflarına Oda veya Birliğin organları tarafından uyulması zorunludur. Bakanlığın tasarruflarını kanuni bir sebep olmaksızın yerine getirmeyen veya eski kararda direnme niteliğinde yeni bir karar veren ya da Kanunun zorunlu kıldığı işlemleri Bakanlığın uyarısına rağmen yerine getirmeyen Oda veya Birlik organları hakkında da yukarıdaki fıkralar hükümleri uygulanır.

(5) Görevlerine son verilen organ üyelerinin Kanunda yazılı ceza sorumlulukları saklıdır. Bu organların yukarıdaki fıkra gereğince görevlerine son verilmesine neden olan tasarrufları hükümsüzdür.

(6) (**Değişik : 18/6/1997 - 4276/16 md.**) Ancak, milli güvenliğin, kamu düzeninin, suç işlenmesini veya suçun devamını önlemenin yahut yakalamanın gerektirdiği hallerde gecikmede sakınca varsa, odalar ile Birlik, vali tarafından faaliyetten men edilebilir. Faaliyetten men kararı, yirmidört saat içinde görevli hakimin onayına sunulur. Hakim, kararını kırksekiz saat içinde açıklar, aksi halde, bu idari karar kendiliğinden yürürlükten kalkar.

(1)

### **Odalar ve Birliğin yurt dışında temsili**

**MADDE 36** – (1) Odalar ve Birliği temsil etmek üzere Uluslararası konferans ve kongre gibi toplantılara katılma, Birliğin teklifi ve Bakanlığın iznine bağlıdır.

### **Oda ve Birlik organlarının seçim dönemi**

**MADDE 37** – (1) Oda ve Birlik organlarının seçimi iki yılda bir yapılır. Seçim dönemi tamamlanmadan değişen organ eski organın müddetini tamamlar.

---

(1) Bu fıkra 18/6/1997 tarih ve 4276 sayılı Kanunun 16 ncı maddesiyle altıncı ve yedinci fıkraların birleştirilmesiyle altıncı fıkra olarak düzenlenmiş ve metne işlenmiştir.

## BEŞİNCİ KISIM

### Çeşitli Hükümler

#### Onur üyeliği:

**MADDE 38** – (1) Genel sağlık, diş hekimliği mesleği üzerinde yaptığı çalışmalar ve yayımladığı eserler dolayısıyla ülke ve dünya çapında üne kavuşmuş veya diş hekimliği mesleğine, Odalar veya Birliğe maddi ve manevi yardımda bulunmuş kimselere; Birlik Merkez Yönetim Kurulunun, Oda Yönetim Kurullarının teklifine dayanarak veya doğrudan doğruya isteği uyarınca, Birlik Genel Kurulunun kararı ile onur üyeliği payesi verilebilir.

(2) Onur üyeliği payesi verilebilmek için diş hekimi olmak şart değildir.

(3) Onur üyeleri oy hakkı olmaksızın Oda veya Birlik Genel Kurul toplantılarına katılabilirler.

#### Seçimle ilgili toplantılara katılma ve oy kullanma zorunluluğu:

**MADDE 39** – (1) Oda veya Birlik Genel Kurullarının seçimle ilgili toplantılarına üye veya Birlik Genel Kurulu delegelerinin katılmaları ve oy kullanmaları zorunlu olup geçerli bir mazereti olmaksızın bu toplantılara katılmayan, katılsa bile oy kullanmayanlara Oda Başkanları tarafından o yıl uygulanan en yüksek muayene ücreti kadar idarî para cezası verilir. Birlik Genel Kurulu delegeleri de iki dönem geçmedikçe Birlik Genel Kurulu delegeliklerine seçilemezler. (2)

#### Rehber tarife belirlenmesi (3)

#### Madde 40 – (Değişik:11/10/2011-KHK-663/58 md.)

(1) Oda Yönetim Kurulları her yıl aralık ayı içinde, diş hekimlerinin uygulayacakları muayene ve tedavi ücretlerine ilişkin bir rehber tarife hazırlayarak Birlik Merkez Yönetim Kuruluna gönderirler.

(2) Birlik Merkez Yönetim Kurulu, rehber tarife tekliflerini aynen veya gerekli gördüğü değişiklikleri yaparak tasdik eder ve bu tarifeleri Sağlık Bakanlığına bildirir.

---

(2) 23/1/2008 tarihli ve 5728 sayılı Kanunun 441 inci maddesiyle ; bu maddede yer alan “kullanmayanlar” ibaresi “kullanmayanlara” ve “para cezası ile cezalandırılırlar.” ibaresi “idarî para cezası verilir.” şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

(3) 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 58 inci maddesiyle bu maddenin başlığı “Asgari muayene ve tedavi ücretinin tespiti” iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

#### Organlarda görev alanlara ödenecek ücret ve benzeri giderler

**MADDE 41** – (1) Oda veya Birlik organlarında görev alacaklara her ne nam altında olursa olsun, verilecek ödeneklerin cins ve miktarı Odalarda Oda Genel Kurullarınca, Birlikte ise Birlik Genel Kurulunca kararlaştırılır.

#### İkinci görev yasağı ve bildirim zorunluluğu

**MADDE 42** – (1) Özel kurum ve işyerinde görevli diş hekimlerinin bu görevlerini başka bir yerde de yapmaları, kayıtlı buldukları Oda Yönetim Kurulunca kabul edilmedikçe her ne suretle olursa olsun, diğer bir kurum veya işyerinin diş hekimliği görevini alamazlar.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüslerine ait kadrolarda çalışan dış hekimlerine, kurumlarınca verilecek ikinci görevler bu hükmün dışındadır.

(3) Oda Yönetim Kurulları, ikinci görev konusunda başvuruları iş hacmi, ikinci görevlerin dış hekimleri arasında adil şekilde dağıtılması, hizmetin iyi yapılması ve benzeri hususları da gözönünde bulundurarak inceler ve gerekçeli olarak karara bağlar.

(4) Gerek dış hekimleri ve gerekse bunları istihdam eden bütün özel kurum ve işyerleri tayin, nakil, işten ayrılma ve benzeri değişiklikleri en geç bir ay içinde buldukları yerin Odalarına bildirmeye mecburdurlar.

### **Diş hekimleri sicili**

**MADDE 43** – (1) Birlikçe Türkiye`de diş hekimliği yapmaya hak kazananların bir sicili tutulur.

(2) Her diş hekiminin kayıtlı bulunduğu Odada, Birlikçe gönderilen örneğe göre düzenlenecek bir sicil cüzdanı bulunur. Bu cüzdan gizlidir; ancak hak sahibi veya vekalet vereceği bir avukat tarafından her zaman görülebilir ve gerekli not alınabilir.

(3) Odadan odaya nakil halinde, cüzdan, nakledilen Oda Başkanlığına gönderilir.

(4) Türkiye`deki diş hekimliği fakülteleri diploma verdikleri diş hekimlerinin listesini her mezuniyet döneminden sonra, Bakanlık da diplomalarını tasdik ederek meslek ve sanatlarını uygulamalarına izin verdiği diş hekimlerinin kimliğini; Odalar, üye kayıtları ve sicil cüzdanlarındaki bilgi ve değişiklikleri Birliğe bildirirler.

### **Disiplin cezaları**

**MADDE 44** – (1) Diş hekimliği vakar ve onuruna veya meslek düzen ve geleneklerine uymayan fiil ve hareketlerde bulunanlar ile mesleğini gereği gibi uygulamayan veya kusurlu olarak uygulayan veyahut görevin gerektirdiği güveni sarsıcı davranışlarda bulunan meslek mensupları hakkında; fiil ve hareketin niteliği ve ağırlık derecesine göre aşağıdaki disiplin cezaları verilir.

a) Uyarma; diş hekimine görevinde ve davranışlarında daha dikkatli davranması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

b) Kınama; diş hekimine görevinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığıının yazı ile bildirilmesidir.

c) Para cezası; bölgesinde o yıl uygulanan asgari muayene ücretinin on katından az elli katından fazla olmamak üzere verilecek para cezalarıdır.

d) Oda bölgesinde bir aydan altı aya kadar serbest meslek uygulamasından alıkonmadır.

e) Oda bölgesinde iki defa serbest meslek uygulamasından alıkonma cezası alanların Oda bölgesi içinde serbest meslek uygulamasından sürekli olarak alıkonmasıdır.

(2) Cezai takibat ve hüküm tesisi disiplin soruşturması yapılmasına ve disiplin cezası uygulanmasına engel değildir.

(3) Meslek mensubu hakkında savunma alınmadan disiplinezası verilemez. Tebligata rağmen onbeş gün içinde savunmasını yapmayanlar savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar.

(4) Disiplin cezaları kesinleşme tarihinden itibaren uygulanır.

(5) Disiplin cezalarını gerektiren fiiller ve bu fiillere uygulanacak disiplin cezaları; bir derece ağır veya hafif disiplin cezalarının uygulanacağı haller; disiplin kovuşturması yapılması konusunda karar verecek merci;

disiplin cezalarını vermeye yetkili merciler; disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazın usul ve şartları; disiplin kurullarının çalışma usul ve esasları; disiplinle ilgili diğer işlemler Birlikçe düzenlenecek bir yönetmelikle gösterilir.

## **Ceza Hükümleri**

### **Aracı kullanmak, aracılık yapmak ve yetkisiz meslek icrası**

**MADDE 45 – (1) (Değişik birinci fıkra : 23/1/2008-5728/442 md.)** Hastalar ile dış hekimleri arasında herhangi bir menfaat karşılığında aracılık yapanlar veya bu kişileri aracı olarak kullanan dış hekimleri üç aydan bir yıla kadar hapis ve adli para cezası ile cezalandırılır.

(2) Meslek diplomasını herhangi bir menfaat karşılığı dış hekimliği mesleğini uygulama yetkisine sahip olmayan kişi veya kişilere kullandıranlar veya kendisine ait olmayan diplomayı kullanarak menfaat sağlayanlar veya yargı mercilerince ya da Oda veya Birlik Disiplin Kurulları tarafından haklarında, serbest meslek uygulamasından geçici veya sürekli alıkonma cezası verilenlerden serbest meslek uygulamasına devam edenler, fiilleri daha ağır bir cezayı gerektirmediği takdirde birinci fıkra hükümleri uyarınca cezalandırılırlar.

### **Yasaklara ve bildirim mecburiyetine uymayanlar**

**MADDE 46 – (1) (Değişik : 23/1/2008-5728/443 md.)** Bu Kanunun 17 nci maddesinin dördüncü fıkrası ile 42 nci maddesinin birinci ve dördüncü fıkralarındaki hükümlere uymayanlara mahallî mülkî amir tarafından bin Türk Lirası idarî para cezası verilir.

### **Yönetmelik**

**MADDE 47 – (1)** Bu Kanunda çıkartılması öngörülen ve Kanunun uygulanması için gerekli görülecek yönetmelikler Bakanlığın da görüşü alınarak Birlik tarafından çıkarılacaktır.

## **ALTINCI KISIM**

### **Değiştirilen ve Yürürlükten Kaldırılan Kanun Hükümleri**

**MADDE 48 – 60 – (1)** (Bu maddeler 23/1/1953 tarih ve 6023 sayılı Türk Tabipleri Birliği Kanununun 1, 5, 6, 7, 18, 28, 31, 42, 44, 55, 57 ve 60. maddelerinin değiştirilmesine ve aynı kanunun 19. maddesinin ikinci fıkrasının yürürlükten kaldırılmasına dair olup mezkûr kanundaki yerlerine işlenmişlerdir.

## **YEDİNCİ KISIM**

### **Geçici ve Son Hükümler**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** Bu Kanuna göre seçilmeye engel bir hali olmayan dış hekimleri, oda kurucusu olmak istedikleri takdirde, Kanunun yürürlük tarihinden itibaren üç ay içinde, mesleklerini icra etmekte oldukları illerin valiliklerine başvurarak birer kuruculuk belgesi alırlar. Üç ayın bitiminde valilikler kuruculuk belgesi verdikleri dış hekimlerinin listesini Bakanlığa gönderirler. Listelerin gönderilmesini takip eden bir ay içinde kurucu üyeler Bakanlığın tespit edeceği il merkezlerinde valilerin başkanlığında toplanarak beş dış hekiminden oluşan birer geçici yönetim kurulu seçerler.

(2) Bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrası kapsamına giren illerdeki geçici yönetim kurulları, geçici yönetim kuruluna seçtikleri tarihi takip eden bir ay içinde üye kayıt işlemlerini tamamlayarak bu Kanunun 8 inci maddesinin iki, dört ve müteakip fıkralarına uygun olarak odaların ilk genel kurullarını toplantıya çağırarak oda organlarının seçimini gerçekleştirirler. Bu madde kapsamındaki odalar, seçim sonuçlarını Bakanlığa bildirmekle tüzelkişilik kazanırlar.

(3) Üç oda tüzelkişilik kazandıktan sonra Bakanlık odalarca seçilen Birlik Genel Kurulu delegelerini, Birlik organlarını seçmek üzere Ankara'da toplantıya çağırır. Birlik, organ seçimlerinin kesinleşmesiyle tüzelkişilik kazanır.

(4) Bu madde kapsamına giren odalar tüzelkişilik kazanıncaya kadar, oda kurmak için gerekli olan ve bu Kanunda öngörülen hazırlık çalışmalarında ve temaslarda bulunabilir.

**GEÇİCİ MADDE 2 –** (1) Dış hekimleri disiplin yönetmeliği yürürlüğe girinceye kadar 6023 sayılı Türk Tabipleri Birliği Kanununun disiplin işlem ve cezaları ile ilgili hükümleri dış hekimleri hakkında da uygulanmaya devam olunur.

**GEÇİCİ MADDE 3 –** (1) Bu Kanun, Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair 1219 sayılı Kanuna göre meslek icrasına hak kazanmış kimseler hakkında da uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 4 – (Ek: 19/11/2014-6569/38 md.)**

(1) Odalar, bu Kanunun yürürlüğe girmesinden sonraki üç ay içinde Oda Genel Kurulunu toplayarak Birlik Genel Kurulu delegelerini seçerler. Seçilen delegelerin görev süresi bir sonraki Oda Genel Kuruluna kadardır.

**Yürürlük**

**MADDE 61 –** (1) Bu Kanunun 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 ncı maddeleri Türk Dış Hekimleri Birliğinin ilk Genel Kurul toplantısında yapılacak merkez organ seçimlerinin kesinleşmesini takiben, diğer maddeleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 62 –** (1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

## DERNEKLER KANUNU

**Kanun No** : 5253  
**Yayımlandığı R. Gazete** : Tarih : 23/11/2004 Sayı : 25649

*(Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına da uygulanacak hükümler alınmıştır)*

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Denetim ve Bildirimler

##### Beyanname verme yükümlülüğü ve denetim

**MADDE 19** – (1) Dernekler, yıl sonu itibarıyla faaliyetlerini, gelir ve gider işlemlerinin sonuçlarını düzenleyecekleri beyanname ile her yıl Nisan ayı sonuna kadar mülki idare amirliğine vermekle yükümlüdürler. Beyannamenin düzenlenmesine ilişkin esas ve usuller yönetmelikte düzenlenir.

(2) Gerekli görülen hallerde, derneklerin tüzüklerinde gösterilen amaçlar doğrultusunda faaliyet gösterip göstermedikleri, defterlerini ve kayıtlarını mevzuata uygun olarak tutup tutmadıkları İçişleri Bakanı veya mülki idare amiri tarafından denetlenebilir. Bu denetimlerde kolluk kuvveti mensupları görevlendirilemez. İçişleri Bakanlığı ve mülki idare amirlerinin yapacağı denetimler mesai saatleri içerisinde yapılır. Bu denetimler en az yirmidört saat önce derneklere bildirilir.

(3) Denetim sırasında görevli memurlar tarafından istenecek her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

(4) Denetim sırasında, suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi halinde, mülki idare amiri durumu derhal Cumhuriyet savcılığına ve derneğe bildirir.

##### Kolluk kuvvetlerinin yetkisi

**MADDE 20** – (1) Kamu düzeninin korunması veya suç işlenmesinin önlenmesi nedenlerinden birine bağlı olarak usulüne göre verilmiş hakim kararı olmadıkça, yine bu nedenlere bağlı olarak gecikmesinde sakınca bulunan durumlarda mülki idare amirinin yazılı emri bulunmadıkça, kolluk kuvvetleri, dernek ve eklentilerine giremez, arama yapamaz ve buradaki eşyaya el koyamaz. Mülki idare amirinin kararı yirmidört saat içinde görevli hakimim onayına sunulur. Hakim, kararını el koymadan itibaren kırksekiz saat içinde açıklar; aksi halde, el koyma kendiliğinden kalkar. Hakim kararı, mülki idare amiri tarafından dernek yöneticilerine yazıyla duyurulur.

##### Dernek adları

**MADDE 28**– (1) Dernek adlarında; Türk, Türkiye, Milli, Cumhuriyet, Atatürk, Mustafa Kemal kelimeleri ile bunların baş ve sonlarına getirilen eklerle oluşturulan kelimeler İçişleri Bakanlığının izni ile kullanılabilir.

### BEŞİNCİ BÖLÜM

#### Yasaklar

##### Bazı ad ve işaretleri kullanma yasağı

**MADDE 29**– (1) Derneklerin, mevcut veya mahkeme kararıyla kapatılmış veya feshedilmiş bir siyasi partinin, bir sendikanın veya üst kuruluşun, bir derneğin veya üst kuruluşun adını, amblemini, rumuzunu,

rozetini ve benzeri işaretleri ya da başka bir ülkeye ve daha önce kurulmuş Türk devletlerine ait bayrak, amblem ve flamaları kullanmaları yasaktır.

### **Kurulması yasak olan dernekler ve yasak faaliyetler**

**MADDE 30** – (1) Dernekler;

a) Tüzüklerinde gösterilen amaç ve bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları dışında faaliyette bulunamazlar.

b) Anayasa ve kanunlarla açıkça yasaklanan amaçları veya konusu suç teşkil eden fiilleri gerçekleştirmek amacıyla kurulamaz.

c) Askerliğe, milli savunma ve genel kolluk hizmetlerine hazırlayıcı öğretim ve eğitim faaliyetlerinde bulunamaz, bu amaçları gerçekleştirmek üzere kamp veya eğitim yerleri açamazlar. Üyeleri için özel kıyafet veya üniforma kullanamazlar.

### **Kayıt ve yazışma dili**

**MADDE 31** – (1) Dernekler, defterlerinde ve kayıtlarında ve Türkiye Cumhuriyetinin resmi kurumlarıyla yazışmalarında Türkçe kullanırlar.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Ceza Hükümleri**

#### **Ceza hükümleri**

#### **Madde 32- (Değişik: 23/1/2008 – 5728/558 md.)**

(1) Bu Kanun hükümlerine aykırı davranışlara uygulanacak cezalar aşağıdaki şekildedir:

a) Dernek kurma hakkına sahip olmadıkları halde dernek kuranlar veya derneklere üye olmaları kanunlarla yasaklandığı halde dernek üyesi olanlar ile derneklere üye olması kanunlarla yasaklanmış kişileri bilerek dernek üyeliğine kabul eden veya kaydını silmeyen veya dernek üyesi iken derneklere üye olma hakkını kaybeden kişileri dernek üyeliğinden silmeyen dernek yöneticilerine beşyüz Türk Lirası idarî para cezası verilir.

b) Genel kurulu süresinde toplantıya çağırılmayan, genel kurul toplantılarını kanun ve tüzük hükümlerine aykırı olarak veya dernek merkezinin bulunduğu veya tüzüğünde belirtilen yer dışında yapan dernek yöneticilerine beşyüz Türk Lirası idarî para cezası verilir. Mahkemece, kanun ve tüzük hükümlerine aykırı olarak yapılan genel kurul toplantılarının iptaline de karar verilebilir.

c) Yurt dışı yardımı bankalar aracılığıyla almayan dernek yöneticilerine, bu şekilde alınan paranın yüzde yirmi beşi oranında idarî para cezası verilir.

d) Derneğe ait tutulması gereken defter veya kayıtları tutmayan veya tasdiksiz defter tutan dernek yöneticileri üç aydan bir yıla kadar hapis veya adlî para cezası ile cezalandırılır. Bu defter ve kayıtların usulüne uygun tutulmaması halinde dernek yöneticilerine ve defterleri tutmakla sorumlu kişilere beşyüz Türk Lirası idarî para cezası verilir. Adına yetki belgesi düzenlenmediği halde gelir toplayanlar ile bilerek bu şekilde gelir toplanmasına izin veren yönetim kurulu üyelerine bin Türk Lirası idarî para cezası verilir.

e) Genel kurul ve diğer dernek organlarında yapılan seçimler ve oylamalar ile oyların sayım ve dökümüne hile karıştıranlar ve defter veya kayıtları tahrif veya yok edenler veya gizleyenler, fiilleri daha ağır bir cezayı gerektirmediği takdirde altı aydan iki yıla kadar hapis ve adlî para cezası ile cezalandırılır.

f) Her ne suretle olursa olsun kendisine tevdi olunan derneğe ait para veya para hükmündeki evrak, senet veya sair malları kendisinin veya başkasının menfaatine olarak sarf veya istihlâk veya rehneden veya satan,

gizleyen, imha, inkâr, tahrif veya tağyir eden yönetim kurulu başkanı ve üyeleri veya denetçiler ile derneğin diğer personeli Türk Ceza Kanununun güveni kötüye kullanma suçuna ilişkin hükümlerine göre cezalandırılır. Ayrıca, mahkeme yargılama sırasında sanıkların, organlardaki görevlerinden geçici olarak uzaklaştırılmasına da karar verilebilir.

g) Yetkili mercilerin izni olmaksızın yabancı dernekler ve merkezi yurt dışında bulunan kâr amacı gütmeyen kuruluşların Türkiye’de temsilciliklerini veya şubelerini açanlar, faaliyetlerini yürütenler, bunlarla işbirliğinde bulunanlar veya bunları üye kabul edenlere bin Türk Lirası idarî para cezası verilir ve izinsiz açılan şube veya temsilciliğin de kapatılmasına karar verilir.

h) 16 ncı maddede belirtilen bildirim yükümlülüğünü yerine getirmeyen basımevi yöneticilerine beşyüz Türk Lirası idarî para cezası verilir.

i) 17 nci maddede yer alan zorunluluğa uymayanlara yüz Türk Lirası idarî para cezası verilir.

j) 19 uncu maddede belirtilen beyannameyi bilerek gerçeğe aykırı olarak verenler yüz günden az olmamak üzere adlî para cezası ile cezalandırılır.

k) 9 ve 19 uncu maddelerin üçüncü fıkralarındaki zorunluluğa uymayanlar ile tutulması zorunlu olan defter ve belgelerin, gerekli dikkat ve özen gösterilmiş olması şartıyla elde olmayan bir nedenle okunamayacak hâle gelmesi veya kaybolması hâlinde, öğrenme tarihinden itibaren onbeş gün içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin yetkili mahkemesine zayi belgesi almak için başvurmayan veya bu belgeyi denetim sırasında ibraz edemeyenler üç aya kadar hapis veya adlî para cezası ile cezalandırılır. 21 inci maddedeki yükümlülükler aykırılık halinde de failer hakkında aynı cezaya hükmolunur.

l) 22, 23 ve 24 üncü maddelerde belirtilen bildirim yükümlülüğünü, 19 uncu maddede belirtilen beyanname verme yükümlülüğünü yerine getirmeyen dernek yöneticilerine ve 24 üncü maddede belirtilen temsilcilere beşyüz Türk Lirası idarî para cezası verilir.

m) 26 ncı maddede belirtilen tesisleri izinsiz açan dernek yöneticilerine beşyüz Türk Lirası idarî para cezası verilir ve tesisin kapatılmasına da karar verilebilir.

uyarılmalarına rağmen, aykırı hareket eden dernek yöneticileri, fiilleri daha ağır bir cezayı gerektirmediği takdirde, yüz günden az olmamak üzere adlî para cezası ile cezalandırılır ve derneğin feshine de karar verilir.

o) 30 uncu maddenin (a) bendinde belirtilen yasağa aykırı hareket eden dernek yöneticileri elli günden az olmamak üzere adlî para cezası ile cezalandırılır. Aynı maddenin (c) bendine aykırı faaliyette bulunan dernek yöneticileri, fiilleri daha ağır bir cezayı gerektirmediği takdirde, bir yıldan üç yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır ve tesisin kapatılmasına da karar verilir.

p) 30 uncu maddenin (b) bendinde belirtilen kurulması yasak dernekleri kuranlar ile bu bende aykırı harekette bulunan dernek yöneticileri fiilleri daha ağır bir cezayı gerektirmediği takdirde bir yıldan üç yıla kadar hapis ve elli günden az olmamak üzere adlî para cezası ile cezalandırılır ve derneğin feshine de karar verilir.

r) 31 inci maddede öngörülen zorunluluğa uymayanlara bin Türk Lirası idarî para cezası verilir.

### **Cezaların uygulanması**

**Madde 33-** (1) Bu Kanunda belirtilen cezalar çocuk dernekleri hakkında, yazılı olarak uyarılmasına rağmen tekrar edilmesi halinde uygulanır.

(2) Bu Kanunun 32 nci maddesinde geçen “dernek yöneticileri” ibareleri dernek yönetim kurulu başkanını ifade eder.

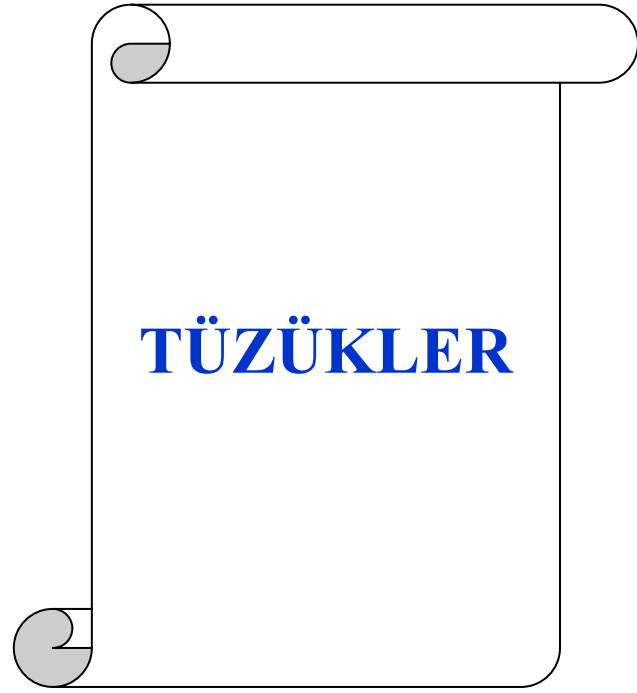
(2) **(Değişik üçüncü fıkra: 23/1/2008 – 5728/559 md.)** Bu Kanunda yazılı olan idarî yaptırımlara karar vermeye mahalli mülki amir yetkilidir.

**(Mülga dördüncü fıkra: 23/1/2008 – 5728/578 md.)**

**(Mülga beşinci fıkra: 23/1/2008 – 5728/578 md.)**

#### **Kanunun mesleki kuruluşlara uygulanacak hükümleri**

**MADDE 35–** (1) Bu Kanunun 19, 20, 23, 26, 28, 29, 30 ve 31 inci maddeleri özel kanunlarında hüküm bulunmamak kaydıyla kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile işçi ve işveren sendikaları ve üst kuruluşları için de ceza hükümleriyle birlikte uygulanır.



## TIBBİ DEONTOLOJİ NİZAMNAMESİ

**Resmi Gazete**

**Tarih: 19.2.1960; Sayı: 10436**

**MADDE 1** - (1) Tabip ve dış tabiplerinin, deontoloji bakımından riayetle mükellef oldukları kaide ve esaslar bu Nizamnamede gösterilmiştir.

(2) 6023 sayılı Türk Tabipleri Birliği Kanununun 7 nci maddesi mucibince tabip odalarına kayıtlı bulunan tabip ve dıştabipleri, bu Nizamname hükümlerine tabidirler.

### BİRİNCİ KISIM

#### Umumi Kaide ve Esaslar

**MADDE 2** - (1) Tabip ve dış tabibinin başta gelen vazifesi, insan sağlığına, hayatına ve şahsiyetine ihtimam ve hürmet göstermektir.

(2) Tabip ve dış tabibi; hastanın cinsiyeti, ırkı, milliyeti, dini ve mezhebi, ahlâki düşünceleri, karakter ve şahsiyeti, içtimai seviyesi, mevkii ve siyasi kanaatı ne olursa olsun, muayene ve tedavi hususunda âzami dikkat ve ihtimamı göstermekle mükelleftir.

**MADDE 3** - (1) Tabip, vazifesi ve ihtisası ne olursa olsun, gerekli bakımın sağlanamadığı âcil vakalar da, mücbir sebep olmadıkça, ilk yardımda bulunur.

(3) Dış tabibi de, kendi sahasında aynı mükellefiyete tabidir.

**MADDE 4** - (1) Tabip ve dış tabibi, meslek ve sanatının icrası vesilesiyle muttali olduğu sırları, kanuni mecburiyet olmadıkça, ifşa edemez.

(2) Tıbbi toplantılarda takdim edilen veya yayınlarda bahis konusu olan vakalarda, hastanın hüviyeti açıklanamaz.

**MADDE 5** - (1) Sağlık müesseselerinde tatbik olunan usul ve kaideler mahfuz olmak üzere, hasta; tabibini ve dış tabibini serbestçe seçer.

**MADDE 6** - (1) Tabip ve dış tabibi, sanat ve mesleğini icra ederken, hiç bir tesir ve nüfuza kapılmaksızın, vicdanî ve meslekî kanaatına göre hareket eder.

(2) Tabip ve dış tabibi, tatbik edeceği tedaviyi tâyinde serbesttir.

**MADDE 7** - (1) Tabip ve dış tabibi sanat ve mesleğinin icrası dışında dahi olsa, meslek ahlâk ve adabı ile telif edilemeyen hareketlerden kaçınır.

**MADDE 8** - (1) Tabiplik ve dış tabipliği; mesleklerine ve tedavi müesseselerine, ticari bir veçhe verilemez.

(2) Tabip ve dış tabibi, yapacağı yayınlarda tababet mesleğinin şerefini üstün tutmaya mecbur olup, her ne suretle olursa olsun, yazılarında kendi reklâmını yapamaz.

(3) Tabip ve dış tabibi, gazetelerde ve diğer neşir vasıtalarında. reklâm mahiyetinde teşekkür ilânları yazdıramaz.

**MADDE 9** - (1) Tabip ve dış tabibi, gazete ve sair neşir vasıtaları ile yapacağı ilânlarda ve reçete kâğıtlarında. ancak ad ve soyadı ile adresini, Tababet İhtisas Nizamnamesine göre kabul edilmiş olan İhtisas şubelerini, akademik ünvanını ve muayene gün ve saatlerini yazabilir.

(2) Muayenehane kapılarına veya binaların dışına asılacak tabelâların ebadı ve adedi, mahallî tabip odaları tarafından tespit edilebilir. Tabipler ve dış tabipleri, tabip odalarının bu husustaki kararlarına riayet etmekle mükelleftirler.

(3) Tabelâlarda en çok iki renk kullanılabilir. Işık verici vasıtalarla tabelâları süslemek yasaktır.

**MADDE 10** - (1) Araştırma yapmakta olan tabip ve dış tabibi, bulduğu teşhis ve tedavi usulünü, yeter derecede tecrübe ederek faydalı olduğuna veya zararlı neticeler tevhit etmeyeceğine kanaat getirmediğe, tatbik veya tavsiye edemez. Ancak, yeter derecede tecrübe edilmemiş olan yeni bir keşfin tatbikatı sırasında alınacak tedbirler hakkında ilgililerin dikkatini celbetmek ve henüz tecrübe safhasında olduğunu ilâve etmek şartı ile, bu keşfi tavsiye edebilir.

(2) Bir keşif hakkında yanlış kanaat uyandıracak ifadeler kullanılması yasaktır.

**MADDE 11** - (1) Tecrübe maksadı ile insanlar üzerinde hiç bir cerrahi müdahale yapılamayacağı gibi aynı maksatla, kimyevî, fiziki veya biyolojik şekilde herhangi bir tedavi de tatbik edilemez.

(2) Klâsik metodların bir hastaya fayda vermiyeceği klinik veya lâboratuvar muayeneleri neticesinde sabit olduğu takdirde, daha önce, mütat tecrübe hayvanları üzerinde kâfi derecede denenmek suretiyle faydalı tesirleri anlaşılmış olan bir tedavi usulünün tatbiki caizdir. Şu kadar ki, bu tedavinin tatbik edilebilmesi için, hastaya faydalı olacağını ve muvaffakiyet elde edilmemesi halinde ise mütat tedavi usullerinden daha elverişsiz bir netice alınmayacağını muhtemel bulunması şarttır.

(3) Evvelce tecrübe edilmiş olmamakla beraber, zarar vermesine ihtimal bulunmayan ve hastayı kurtarması katî görülen bir müdahale yapılabilir.

**MADDE 12** - (1) Tabip ve dış tabiplerinin:

A) Hastalara, herhangi bir suretle olursa olsun, haksız bir menfaat teminini istihdaf eden fiil ve hareketlerde bulunmaları;

B) Birbirlerine, muayene ve tedavi için hasta göndermeleri mukabilinde ücret alıp vermeleri;

C) Kendilerine hasta temini maksadiyle, eczacı, yardımcı tıbbi personel ve diğer her hangi bir şahsa tavassut ücreti ödemeleri;

D) Şahsi bir menfaat düşüncesi veya gayrimeşru bir gaye ile ilâç, tıbbi alet veya vasıtalar tavsiye etmeleri yahut sağlık müesseselerine hasta sevketmeleri veya yatırmaları;

E) Muayene ve tedavi ücretinin tesbiti ve bunun ödenmesi hususunda, üçüncü şahısların tavassutunu kabul etmeleri;

caiz değildir.

## İKİNCİ KISIM

### Meslektaşların Hastaları ile Münasebetleri

**MADDE 13** - (1) Tabip ve dış tabibi, ilmî icapları uygun olarak teşhis koyar ve gereken tedaviyi tatbik eder. Bu faaliyetlerinin mutlak surette şifa ile neticelenmemesinden dolayı, deontoloji bakımından muaheze edilemez.

(2) Tababet prensip ve kaidelerine aykırı veya aldatıcı mahiyette teşhis ve tedavi yasaktır.

(3) Tabip ve dış tabibi; teşhis, tedavi veya korunmak gayesi olmaksızın, hastanın arzusuna uyarak veya diğer sebeplere, akli veya bedenî mukavemetini azaltacak her hangi bir şey yapamaz.

**MADDE 14** - (1) Tabip ve dış tabibi, hastanın vaziyetinin icabettirdiği sıhhi ihtimamı gösterir. Hastanın hayatını kurtarmak ve sıhhatini korumak mümkün olmadığı takdirde dahi, ıstırabını azaltmaya veya dindirmeye çalışmakla mükelleftir.

(2) Tabip ve dış tabibi hastasına ümit vererek teselli eder. Hastanın maneviyatı üzerinde fena tesir yapmak suretiyle hastalığın artması ihtimali bulunmadığı takdirde, teşhise göre alınması gereken tedbirlerin hastaya açıkça söylenmesi lâzımdır. Ancak, hastalığın, vahim görülen akibet ve seyrinin saklanması uygundur.

(3) Meş'um bir prognostik hastanın kendisine çok büyük bir ihtiyatla ihsas edilebilir. Hasta tarafından, böyle bir pronostiğin ailesine açıklanmaması istenilmemiş veya açıklanacağı şahıs tâyin olunmamış ise, durum ailesine bildirilir.

**MADDE 15** - (1) Hastaya bakmak üzere bir aile nezdine veya herhangi bir müesseseye çağrılan tabip, korunmayı da sağlamaya çalışır. Tabip, hastalara ve onlarla birlikte yaşayanlara, kendilerine ve muhitlerine karşı mesuliyetlerini bildirir.

(2) Tabip icabında, tedaviye devamı reddetmek pahasına da olsa, hijyen ve korunma kaidelerine riayeti temin için gayret sarfeder.

**MADDE 16** - (1) Tabip ve diş tabibi bir kimsenin sıhhi durumu hakkında, ilmi metodları tatbik suretiyle bizzat yaptığı muayene neticesinde edindiği vicdani ve fennî kanaata ve şahsi müşahadesine göre rapor verir.  
(2) Hususi bir maksatla veya hatır için rapor veya her hangi bir vesika verilemez.

**MADDE 17** - (1) Tabip ve diş tabibi, hastanın hususi veya ailevî işlerine karışamaz. Ancak, hayatı ehemmiyeti haiz bulunan veya sağlık bakımından zaruri görölen hallerde mümkün olan kolaylığı ve mânevi yardımı sağlar.

**MADDE 18** - (1) Tabip ve diş tabibi, âcil yardım, resmî veya insani vazifenin ifası halleri hariç olmak üzere, meslekî veya şahsi sebeplerle hastaya bakmayı reddedebilir.

**MADDE 19** - (1) Tabip ve diş tabibi meslekî veya şahsi sebeplerle, tedaviyi bitirmeden hastasını bırakabilir.

(2) Ancak, bu gibi hallerde, diğer bir meslektaşın tedavi veya müdahalesine imkân verecek zamanı evvelden hesaplayarak hastayı vaktinde haberdar etmesi şarttır. Hastanın bırakılması halinde hayatının tehlikeye düşmesi veya sıhhatinin zarara uğraması muhtemel ise, diğer bir meslektaş temin edilmedikçe, hastayı terk edemez.

(3) Hastayı bu suretle terk eden tabip veya diş tabibi, lüzum gördüğü veya hasta tarafından talep edildiği takdirde, tedavi zamanına ait müşahade notlarını verir.

**MADDE 20** - (1) Tabip ve diş tabibi, faydasızlığını bildiği bir ilâcı, hastaya veremez. Ancak, esaslı bir tedavi yapılması mümkün olmayan hallerde, teselli bakımından bazı ilâçlar tavsiye edebilir.

(2) Malî vaziyetleri müsait olmayan hastalara, mutlak zaruret olmadıkça, pahalı teselli ilâçları verilmesi caiz değildir.

(3) Tabip ve diştabibi, hastaya lüzumsuz ve fuzulî masraflar yaptırmayacağı gibi faydası olmayacağını ve hastanın malî kudretinin kâfi gelmeyeceğini bildiği bir tedaviyi tavsiye edemez.

**MADDE 21** - (1) Başkalarının yardımı ile yapılacak cerrahî ameliyeler ile diğer tedavilerde, operatör, müdavi tabip ve diş tabibi, beraber çalışacağı elemanları seçmekte serbesttir.

(2) Götürü ücret şartı müstesna olmak üzere, yardımcı tıbbi personelin ücretleri, hasta tarafından ödenir.

(3) Hasta tarafından çağırılmamış olan müdavi tabip veya diş tabibi ameliyatta hazır bulunmaktan dolayı ayrıca ücret isteyemez.

(4) Umumi, mülhak ve hususi bütçeli daireler ile belediyelere, İktisadi Devlet Teşekküllerine veya bunlara bağlı müesseselere ait sağlık tesislerinde olan usul ve esaslar mahfuzdur.

**MADDE 22** - (1) Ananın hayatını kurtarmak için yegâne çare teşkil ettiği takdirde, avortman yapılması caizdir. Ciddi bir tehlikede bulunan ananın hayatı, cerrahî müdahaleyi veya gebeliğe son verebilecek bir tedaviyi zaruri kılıyorsa, hastalığın taallûk ettiği tıp şubesinde mütehassis iki tabibin ve bu iki mütehassis temin edilemediği takdirde iki tabibin objektif ve katı delillere dayanan raporları alınmadıkça bu müdahale veya tedavi yapılamaz. Bu raporların aslı müdahaleyi veya tedaviyi yapan tabip tarafından muhafaza olunur ve kendisi tarafından tasdikli ve hastanın ismini ihtiva etmeyen bir örneği, mensup olduğu tabip odasına taahhütlü olarak gönderilir.

(2) Raporun tasdik şerhinde, avortmanın yapıldığı tarih ve mahal gösterilir.

(3) Ağır ve âcil vakalarda, yukarı ki fıkra mucibince tabip raporu alınması mümkün olmadığı takdirde, tabip re'sen hareket eder ve keyfiyeti derhal taahhütlü bir mektupla mensup olduğu tabip odasına bildirir.

(4) Avortmanlarda, hastanın ve varsa veli veya vasisinin yazılı olarak muvafakatının alınması şarttır.

(5) Bu Nizamnamenin yirmi birinci maddesinde yazılı sağlık tesislerinde yapılacak avortmanlarda, bu tesislerde cari olan usul ve esaslar mahfuzdur.

**MADDE 23** - (1) Güç doğumlarda tabip, anayı ve çocuğu kurtarmaya gayret eder.

(2) Bu gibi hallerde tabip, ailevî mülâhazalara vesair tesirlere kapılmaksızın, ilmin ve fennin icaplarını yerine getirir.

**MADDE 24** - (1) Hasta, konsültasyon yapılmasını arzu ederse, müdavi tabip veya diş tabibi bu talebi kabul eder.

(2) Müdavi tabip veya dış tabibi, konsültasyon yapılmasına lüzum gördüğü takdirde, keyfiyeti hastaya bildirir. Bu teklifin kabul edilmemesi halinde, müdavi tabip veya dış tabibi, hastasını bırakabilir.

(3) Bu Nizamnamenin yirmi birinci maddesinde yazılı sağlık tesislerinde, konsültasyonun hangi hallerde ve ne suretle yapılacağı, hastahaneler talimatnamelerinde gösterilir.

**MADDE 25** - (1) Konsültasyon münakaşa ve müşaverele hasta ile etrafındakilerin duyup anlıyamıyacıkları şekilde yapılır.

(2) Münakaşa ve müşavere esnasında, meslek vekarının muhafaza edilmesine dikkat olunur.

(3) Konsültasyona iştirak eden tabip veya dış tabibinin, bir meslektaşı himaye maksadı ile veya başka bir hissi sebeple, lüzumsuz medihlerden kaçınarak kanaatını açıkça söylemesi lâzımdır.

**MADDE 26** - (1) Konsültasyonda varılan neticeler, bir konsültasyon zaptı ile tesbit ve bu zabıt müştereken imza olunur.

(2) Konsültasyon neticesi, ayrıca en yaşlı tabip veya dış tabibi tarafından hastaya bildirilir. Netice bildirilirken, hastanın veya yakınlarının maneviyatını bozacak veya kendilerini tereddüt ve şüpheye düşürecek müphem ve imalı sözler sarfedilmesi caiz değildir.

**MADDE 27** - (1) Konsültan tabip veya dış tabibi, yapılan tedaviyi uygun görmediği takdirde, kanaatını konsültasyon zaptına yazmakla iktifa eder. Yapılan tedaviye müdahalede bulunamaz.

**MADDE 28** - (1) Konsültan tabip veya dış tabibi ile müdavi tabibin kanaatları arasında aykırılık hasil olur ve hasta, konsültan tabip veya dış tabibinin kanaatını tercih eder ise, müdavi tabip kendi görüşünde ısrar ettiği takdirde hastayı terkedebilir.

**MADDE 29** - (1) Konsültan tabip veya dış tabibi, hastanın ısrarlı talebi olmadıkça, hastayı tedavi edemez.

(2) Konsültan tabip veya dış tabibinin, konsültasyonu icabettirmiş olan hastalığın devamı müddetince, müdavi tabibin muvafakati olmadan, hastanın yanına, aynı hastalık için, mesleki bir maksatla sonradan girmesi caiz değildir.

**MADDE 30** - (1) Yapılan konsültasyonda her tabip veya dış tabibi, ücretini ayrı ayrı alır. Ücretin, bir elden alınarak taksimi caiz değildir.

(2) Konsültasyon, müdavi tabibe, konsültan tabip veya dış tabibi gibi, ücret almak hakkını verir.

**MADDE 31** - (1) Asgari ücret tarifesi tatbik olunan yerlerde, tabip veya dış tabibi, rekabet veya propaganda maksadı ile, tarifede yazılı asgari miktardan aşağı ücret kabul edemez.

**MADDE 32** - (1) Tabip ve dış tabibinin, kendi meslekdaşları ile bunların bakmakla mükellef oldukları usul ve furuunun ve karı veya kocalarının muayene ve tedavileri için ücret almaması uygundur. Bu hallerde, zaruri masraflarını isteyebilir.

**MADDE 33** - (1) Her çeşit cerrahi müdahale, doğum, fizikoterapi, radyoterapi, dış tababeti tedavileri ve tabibin sıkı nezaretini gerektiren sürekli kürler için hastalardan maktu bir ücret istenebilir.

(2) Bir kür evinde veya bakım ve tedavi müessesesinde, tedavi için maktu bir ücret alınabilir.

(3) Diğer hallerde maktu ücretle hasta tedavisi yapılamaz.

(4) Bu Nizamnamenin yirmi birinci maddesinde yazılı sağlık tesislerinde cari olan usul ve esaslar mahfuzdur.

**MADDE 34** - (1) Götürü ücret alınması caiz olan hallerde, tedavi, tamamlanmadan herhangi bir sebeple bırakılırsa, müdavi tabip o zamana kadar sarfettiği mesai ile masraflarına tekabül eden ücreti alır ve peşin ücret almış ise bakiyesini iade eder.

**MADDE 35** - (1) Acil vakalarda müdahale eden tabip veya dış tabibi, bu müdahaleden dolayı, ücretini sonradan isteyebilir.

**MADDE 36** - (1) Bu Nizamnamenin yirmi birinci maddesinde yazılı sağlık tesislerinde çalışan tabip ve diş tabibi, bu daire ve müesseselere ait sağlık kurullarına başvurmuş olan hastaları muayenehane veya lboratuvarına celbederek ücretle tedavi edemez.

### ÜÇÜNCÜ KISIM

#### Meslektaşların Birbiri ile ve Paramedikal Meslek Mensupları ile Münasebetleri

**MADDE 37** - (1) Tabip ve diş tabipleri, kendi aralarında iyi meslektaşlık münasebetlerini idame ettirmeli ve mânevi bakımdan birbirine yardım etmelidirler. Meslekle ilgili anlaşmazlıklarını, evvel kendi aralarında halletmeğe çalışmalı ve bunda muvaffak olamadıkları takdirde mensup oldukları tabip odalarına haber vermelidirler.

**MADDE 38** - (1) Tabip ve diş tabibi, meslektaşlarını zemmedemiyeceği gibi onları küçük düşürecek diğer tavır ve hareketlerde de bulunamaz.

(2) Tabip ve diş tabibi, her hangi bir şaşsın haysiyet kırıcı hücumlarına karşı meslektaşlarını korur.

**MADDE 39** - (1) Tabip ve diş tabibi, meslektaşlarının hastalarını elde etmeğe mtuf hareket ve teşebbüslerde bulunamaz.

**MADDE 40** - (1) Tabip ve diş tabibi, paramedikal meslek mensupları ile mesleki münasebetlerinde, onların bağımsızlığını ihll etmemeli, kendilerine nezaket göstermeli, onları, hastalarına karşı müşkül bir duruma koyabilecek hareketlerden sakınmalıdır.

### DÖRDÜNCÜ KISIM

#### Çeşitli Hükümler

**MADDE 41** - (1) Tabip odaları her yıl ocak ayı başında, odalarda kayıtlı bulunan tabip ve diş tabip lerinin ad ve soyadları ile ihtisas ve adreslerini gösteren levhayı hazırlamakla mükelleftir.

**MADDE 42** - (1) Muayenehane veya lâboratuvar açan tabip ve diş tabibi, hasta kabulüne veya lboratuvarda faaliyete başladığı tarihten ve muayenehane veya lboratuvarını kapatması veya nakletmesi halinde de, kapatma veya naklin vukuu bulduğu tarihten itibaren en çok bir hafta içinde, keyfiyeti, yazılı olarak mensup olduğu tabip odasına bildirir.

**MADDE 43** - (1) Tabip ve diş tabibi, muayenehane veya lboratuvarında, kendi namına diğer bir meslektaşı çalıştıramaz. Ancak, muvakkat bir müddet için bizzat bulunmadığı takdirde, diğer bir meslektaşı yerine bırakabilir. Bu müddet bir aydan fazla devam ederse, mensup olduğu tabip odasını haberdar eder.

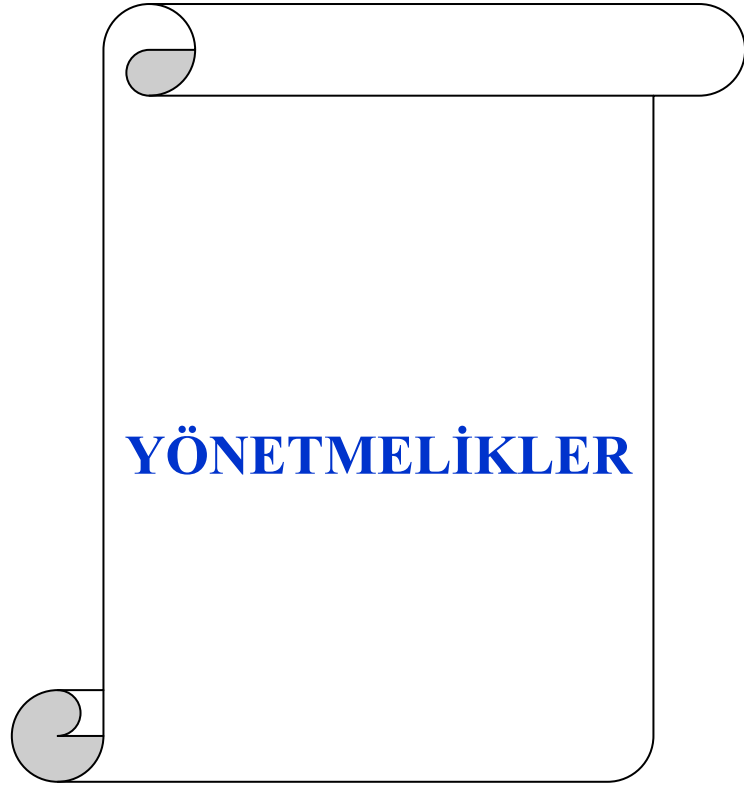
**MADDE 44** - (1) Tabip ve diş tabipleri, bu Nizamname hükümlerine aykırı hareket ettikleri takdirde, 6023 sayılı Türk Tabipleri Birliği Kanununun 30 uncu maddesine tevfikân mensup oldukları Tabip Odaları İdare Heyetleri tarafından Haysiyet Divanına sevk edilirler.

(2) Tabip ve diş tabiplerinin inzibati ceza ile tecziye edilmeleri, haklarında ayrıca hukuki veya cezai takibat yapılmasına mni değildir.

**MUVAKKAT MADDE** - (1) Bu Nizamname hükümleri, sanatlarını icra eden permili dişçiler hakkında da tatbik olunur.

**MADDE 45** - (1) 6023 sayılı kanunun 59 uncu maddesinin (g) bendine müsteniden hazırlanmış ve şrayı Devletçe tetkik edilmiş olan bu Nizamname hükümleri, Resmi Gazete ile neşri tarihinden iki ay sonra yürürlüğe girer.

**MADDE 46** - (1) Bu Nizamname hükümlerini icraya, Adliye ve Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekilleri memurdur.



# AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETİ SUNULAN ÖZEL SAĞLIK KURULUŞLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete

Tarih: 03.02.2015; Sayı : 29256

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

#### Amaç

**MADDE 1 –**(1) Bu Yönetmeliğin amacı; fertlerin ve toplumun sağlığını korumak maksadıyla, mesleğini serbest olarak icra etmek yetkisine sahip olan diş hekimlerinin münferiden ve müştereken ağız ve diş sağlığı hizmeti verdikleri muayenehanelerin, özel ağız ve diş sağlığı poliklinikleri ile merkezlerinin açılması, faaliyetleri, denetimleri, faaliyetlerine son verilmesi ve diğer hususlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –**(1) Bu Yönetmelik; diş hekimlerinin mesleklerini serbest olarak icra etmek üzere münferiden ve müştereken açtıkları ağız ve diş sağlığı hizmeti verilen muayenehane ve özel ağız ve diş sağlığı poliklinikleri ile merkezleri, bu kuruluşları açıp işletme yetkisine sahip kişileri ve bu kuruluşlarda çalışanları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –**(1) Bu Yönetmelik; 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun hükümlerine, 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun 9 uncu maddesinin (c) bendi ile Ek 11 inci maddesine ve 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 40 ıncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 4 –**(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) ADSM: Özel ağız ve diş sağlığı merkezlerini,

b) A tipi ADSM: Mesleğini serbest icra etmek hak ve yetkisi olan birden fazla diş hekimi/uzman ortaklığı veya en az % 51 hissesi diş hekimi/uzman ortaklığı bulunan tüzel kişiler tarafından açılan hizmet birimleri doğrudan birbiriyle bağlantılı olacak şekilde oluşturulan ve bu Yönetmelik ile belirlenen asgari şartları taşıyan sağlık kuruluşunu,

c) A tipi poliklinik: En az iki diş hekimi tarafından müştereken açılabilen ve işletilebilen, hizmet birimleri doğrudan birbiriyle bağlantılı olacak şekilde oluşturulan ve bu Yönetmelik ile belirlenen asgari şartları taşıyan sağlık kuruluşunu,

ç) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,

d) Diş hekimi:1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun'a göre mesleğini serbest olarak icra etme yetkisine sahip serbest çalışan diş hekimlerini,

e) Genel Müdürlük: Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

f) Müdürlük: İl sağlık müdürlüklerini,

g) Ruhsatname: Ağız ve diş sağlığı hizmeti verilen muayenehaneleri, poliklinikleri ve ADSM'lerin bu Yönetmeliğe uygun olduğuna ve faaliyet gösterebileceğine dair Müdürlük tarafından düzenlenen belgeyi,

ğ) Sağlık kuruluşu: Ağız ve diş sağlığı hizmeti verilen muayenehaneleri, poliklinikleri ve ADSM'leri,

h) Teknik inceleme ekibi: Sağlık kuruluşunun ruhsatlandırılması amacıyla bu Yönetmelikteki şartları taşıyıp taşımadıklarının incelenmesi için illerde teşkil olunan ekibi,

ı) Uzman: Diş hekimliği uzmanlık mevzuatına göre uzman diş hekimi unvanını haiz kişileri,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Sağlık Kuruluşlarının Türleri ve Açabilecek Kişiler

#### Sağlık kuruluşlarının türleri

**MADDE 5 – (1)** Bu Yönetmelik kapsamındaki sağlık kuruluşları A tipi ADSM, A tipi poliklinik ve muayenehaneden oluşur.

#### Muayenehane

**MADDE 6 – (1)** Muayenehane, bir diş hekimi/uzman tarafından mesleğini serbest olarak icra etmek üzere şahıs adına açılan, bu Yönetmelik ile belirlenen asgari şartları taşıyan sağlık kuruluşudur. Şirket tarafından muayenehane açılmaz.

#### Poliklinik ve ADSM

**MADDE 7 – (1)** B tipi poliklinik, bu Yönetmelikten önce ruhsatlandırılan ve en az iki diş hekimi tarafından müştereken işletilen sağlık kuruluşudur.

(2) B tipi ADSM bu Yönetmelikten önce ruhsatlandırılan mesleğini serbest icra etmek hak ve yetkisi olan birden fazla diş hekimi/uzman ortaklığı tarafından işletilen sağlık kuruluşudur.

(3) A tipi poliklinik en az iki diş hekimi/uzman kadrosuyla açılır ve en az iki diş üniti bulunur. A Tipi ADSM en az beş diş hekimi/uzman kadrosuyla açılır ve en az beş diş üniti bulunur.

(4) ADSM ortağı olan diş hekiminin ölümü halinde, eşi veya çocukları varsa bunlar hesabına en fazla beş yıl; varisler arasında eş veya çocuk yok ise, diğer mirasçılar hesabına en fazla bir yıl süreyle, mesul müdür sorumluluğu altında ADSM'nin işletilmesine izin verilir. Ölen diş hekimi aynı zamanda mesul müdür ise, en geç on beş iş günü içinde durum Müdürlüğe bildirilir ve 14 üncü madde hükümlerine göre işlem yapılır.

(5) Poliklinik ortaklarından olan bir diş hekiminin ölümü ve iki veya daha fazla diş hekiminin poliklinik faaliyetlerini devam ettirmeleri halinde dördüncü fıkraya göre işlem yapılır. Tek diş hekimi kalması halinde, üç ay içinde diş hekimi ortak bulunamaz ise poliklinik faaliyetine son verilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Bina Durumu, Ruhsatname ve Teknik İnceleme Ekibi

#### Bina durumu

**MADDE 8 – (1)** A tipi ADSM, müstakil binalarda veya binanın girişinden itibaren tüm bölümleri asansör ve merdiven kullanımı dâhil bütünlük ve müstakiliyet arz eden kısmında da kurulabilir. Binanın müstakiliyet arz eden kısmında kurulması halinde, yangın kaçış merdivenlerine ulaşımına dair uygunluk aranır. Hizmet birimlerinin, doğrudan birbiriyle bağlantılı ve bitişik konumda olması zorunludur.

(2) Müstakil binada ise, sağlık kuruluşu kaydının gösterildiği yapı kullanma izni belgesinin olması; müstakil binada değil ise, ilgili mevzuata göre binada A Tipi ADSM açılabilmesinin mümkün olması ve binanın yapı kullanma izni belgesinin bulunması gerekir.

(3) A tipi ADSM’lerde, ilgili belediyeden 1/7/1993 tarihli ve 21624 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Otopark Yönetmeliği hükümlerine göre yeterli otopark ihtiyacının karşılandığına dair belge alınır.

(4) Müdürlük, ADSM projelerini bu Yönetmelikte yer alan fiziki standartlar ve birimlere uygunluk bakımından değerlendirir.

(5) Ruhsatlandırılmış ADSM’lerde Bakanlığın veya Müdürlüğün izni alınmak ve binanın imar mevzuatına uygun olarak kullanımına izin verilen toplam brüt alanını değiştirmemek kaydıyla, taşıyıcı unsuru etkilemeyen nitelikteki esaslı tadilat gerektirmeyen tadilat ve tamiratların yapılması halinde, gerektiğinde yangın ve deprem yönünden uygunluğunun da sağlanması koşuluyla Belediyeden proje onayı aranmaksızın ruhsata esas son proje üzerinde değişiklik yapılmasına izin verilir.

(6) ADSM bünyesinde, hiçbir surette başka amaca yönelik işyeri bulunamaz ve içerisindeki bir bölüm, başka bir amaçla faaliyet göstermek üzere üçüncü kişilere kiralanamaz veya herhangi bir şekilde devredilemez.

(7) ADSM, hasta ve hasta yakınları ile çalışanlara hizmet vermek üzere kafeterya, kantin gibi birimler işletilebilir veya bunları işletirebilir. Bu türden kısımlar, tıbbi hizmet birimlerinin bulunduğu yerlerde ve hizmet sunumunu engelleyecek şekilde kurulamaz.

(8) ADSM’ler merkezî veya kat kalorifer sistemi veya elektrikli ısıtma sistemi ile ısıtılır. Bölge ve mevsim şartlarına göre merkezi soğutma veya split klima sistemi kurulur.

(9) Hastaların ve personelin kullandığı bütün alanlar uygun bir şekilde havalandırılır ve yeterli güneş ışığı ile birlikte enerji kaynaklarından yararlanılarak aydınlatılmaları sağlanır. Muayene odalarının aydınlatılması mutlaka gün ışığı ile sağlanır. ADSM içerisinde ortama gaz ve duman verebilecek ısıtma araçları kullanılamaz.

(10) A tipi poliklinikler, aşağıdaki şartları taşıyan binalarda kurulur:

a) Müstakil binada değil ise, mutlaka ayrı bir poliklinik girişi olmak zorundadır.

b) Müstakil binada ise, sağlık kuruluşu kaydının gösterildiği yapı kullanma izni belgesinin olması; müstakil binada değil ise, ilgili mevzuata göre binada poliklinik açılabilmesinin mümkün olması ve binanın yapı kullanma izni belgesinin bulunması gerekir.

c) Hizmet birimlerinin aynı bina içerisinde, doğrudan birbiriyle bağlantılı ve bitişik konumda olması zorunludur.

ç) Poliklinikler merkezî veya kat kalorifer sistemi veya elektrikli ısıtma sistemi ile ısıtılır. Bölge ve mevsim şartlarına göre merkezi soğutma veya split klima sistemi kurulur.

d) Hastaların ve personelin kullandığı bütün alanlar uygun bir şekilde havalandırılır ve yeterli güneş ışığı ile birlikte enerji kaynaklarından yararlanılarak aydınlatılmaları sağlanır. Muayene odalarının aydınlatılması

mutlaka gün ışığı ile sağlanır. Poliklinik içerisinde ortama gaz ve duman verebilecek ısıtma araçları kullanılamaz.

### **Muayenehane standardı**

**MADDE 9 – (1)** Muayenehanelerin hastaların, yaşlıların ve engellilerin ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin hızlı ve verimli bir şekilde karşılanması amacıyla taşıyacakları şartlar aşağıda belirtilmiştir.

a) Yeterli şekilde gün ışığı ile aydınlatılan ve havalandırılan, en az 12 metrekare kullanım alanına sahip muayene odası bulunur. Hasta mahremiyetinin korunması ve uygun şartlarda muayenenin sağlanması için ses, görüntü ve gürültü açısından gerekli düzenlemeler, uygun araç, gereç ve donanım ile lavabo bulunur.

b) Tek diş hekimi için en az 10 metrekare büyüklüğünde, birden fazla her diş hekimi için ilave 5 metrekare olmak üzere hasta bekleme salonu bulunur. Bekleme salonu sekreter hizmet alanı olarak da kullanılabilir.

c) Hasta ve yakınlarının dolanım alanlarından izole edilmiş arşiv mahalli bulunur.

ç) Bekleme salonuna koridorla bağlantılı, içerisinde el yıkama bölümü ve gerekli hijyen şartlarını sağlayacak malzemeler bulunan tuvalet bulunur.

d) Hastaların ve personelin kullandığı bütün alanlar uygun bir şekilde havalandırılır ve yeterli güneş ışığı ile birlikte enerji kaynaklarından yararlanılarak aydınlatılmaları sağlanır. Muayenehane içerisinde ortama gaz ve duman verebilecek ısıtma araçları kullanılamaz.

e) Muayenehanede gerekli görülmesi halinde ağız ve diş sağlığı teknikeri, sekreter ve temizlik görevlisi istihdam edilebilir.

f) Muayenehanede teşhis ve tedavi edilenler ile çalışanlar için hasta ve çalışan güvenliğinin sağlanması ve korunmasına ilişkin mevzuata uygun tedbirler alınır.

g) Bodrum katlar dâhil kat adedi 4 ve daha fazla olan binalarda muayenehane açılması halinde asansör bulunması zorunludur.

ğ) Muayenehanenin zemini kolay temizlenebilir ve dezenfekte edilebilir bir malzeme ile kaplanır.

h) Muayenehanede teşhis ve tedavi edilenler ile çalışanlar için hasta ve çalışan güvenliğinin sağlanması ve korunmasına dair ilgili mevzuatta belirtilen tedbirler alınır.

(2) Her diş hekimi için birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen şartlarda ayrı muayene odası bulunması kaydıyla aynı dairede birden fazla diş hekimi muayenehane faaliyeti gösterebilir. Bu durumda her bir diş hekimi için ayrı ruhsatname düzenlenir.

### **A tipi polikliniklerde zorunlu tıbbi hizmet birimleri**

**MADDE 10 – (1)** A tipi polikliniklerde aşağıda belirtilen nitelikleri haiz bölümler bulunur:

a) En az yirmi metrekare büyüklüğünde rahat kullanıma uygun şekilde döşenmiş hasta bekleme salonu bulunur. Orta koridor bekleme amaçlı kullanılacak ise genişliği asgari üç metre olur.

b) Her ünit için asgari 12 metrekare yüzölçümünde ayrı düzenlenmiş yeterli şekilde aydınlatılan ve havalandırılan poliklinik odası bulunur. Oda içinde diş ünitesi, kapaklı alet dolabı, gerekli teçhizat ve lavabo bulunur. Kompresör aynı odada ise kompresörün ses izolasyonu yapılı ve dışarıya ses vermez. Temiz ve pis su tesisatı kurulur, bu tesisat görünür ve hareketi engelleyici olmaz.

c) Hasta ve yakınlarının dolanım alanlarından izole edilmiş arşiv mahalli bulunur.

ç) Çalışan bütün personel için binanın durumuna ve çalışan sayısına göre yeterli miktarda erkek ve kadın için ayrı ayrı olmak üzere soyunma-giyinme yerleri ile tuvalet ve lavabo bulunur. Çalışan personel için dinlenme odası oluşturulur.

d) Bekleme salonuna koridorla bağlantılı, içerisinde el yıkama bölümü ve gerekli hijyen şartlarını sağlayacak malzemeler bulunan ve kapısı dışarı doğru açılan erkek ve kadın tuvaleti bulundurulur. Engellilerin kullanımına uygun en az bir tuvalet düzenlenir.

e) Tüm oda ve birimlere ait kapılarında, söz konusu oda veya birimin ne amaçla kullanıldığını bildirir tabela bulunur.

f) Poliklinik giriş katta değilse, kuruluşun bulunduğu binada hastanın tekerlekli sandalye ile taşınmasını sağlayacak şekilde ilgili mevzuatına uygun asansör olması gerekir. Merdiven ve sahanlık ölçüsü en az 1,20 metre olması gerekir. Merdiven rıhtlarının engellilerin çıkışını zorlaştırmayacak şekilde düz bir sıtıyla bitirilir.

g) Yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına dair ilgili mevzuata göre yetkili merciden belge alınması zorunludur.

ğ) Polikliniğin girişinde tekerlekli sandalye için en çok % 8 eğimli rampa oluşturulur.

h) Hastaların ve personelin kullandığı bütün alanlar uygun bir şekilde havalandırılır ve yeterli güneş ışığı ile birlikte enerji kaynaklarından yararlanılarak aydınlatılmaları sağlanır. Merkezî veya kat kalorifer sistemi veya elektrikli ısıtma sistemi ile ısıtılır.

ı) Hasta kullanımına ait tüm kapıların tekerlekli sandalye geçişine uygun genişlikte olması gerekir.

i) Polikliniklerin hasta kullanım alanları zemini kolay temizlenebilir ve dezenfekte edilebilir bir malzeme ile kaplanır.

j) Poliklinikte teşhis ve tedavi edilenler ile çalışanlar için hasta ve çalışan güvenliğinin sağlanması ve korunmasına dair ilgili mevzuatta belirtilen tedbirler alınır.

### **A tipi ADSM'lerde zorunlu tıbbi hizmet birimleri**

**MADDE 11 – (1)** A tipi ADSM'lerde aşağıda belirtilen nitelikleri haiz bölümler bulunur:

a) En az yirmibeş metrekare büyüklüğünde rahat kullanıma uygun şekilde döşenmiş hasta bekleme salonu bulunur. Orta koridor bekleme amaçlı kullanılacak ise genişliği asgari üç metre olur.

b) Her ünit için asgari 12 metrekare yüzölçümünde ayrı düzenlenmiş yeterli şekilde aydınlatılan ve havalandırılan poliklinik odası bulunur. Oda içinde diş ünitesi, alet dolabı, gerekli teçhizat ve lavabo bulunur. Kompresör aynı odada ise kompresörün ses izolasyonu yapılır ve dışarıya ses vermez. Temiz ve pis su tesisatı bulunur ve bu tesisat görünür ve hareketi engelleyici olamaz. Diş malzemelerinin muhafaza edilebilmesi için dolaplar kapaklı olur.

c) A tipi ADSM'lerde genel anestezi müdahale ünitesi bulunması zorunludur.

1) Genel anestezi müdahale ünitesinde yarı steril, steril ve tam steril alanlar oluşturulur. Genel anestezi müdahale salonu ve yan hacimlerinin bulunduğu steril alanlarında, pencere ve kapılar dış ortama açılmaz ve bu alanlarda tuvalet bulunmaz.

2) Steril koridorda en az bir adet genel anestezi müdahale salonu, hasta odası özelliklerinde uyandırma (postoperatif) ve hazırlama (preoperatif) odası bulunur. Genel anestezi müdahale salonlarının her birinde sadece bir ameliyat masası bulunur.

3) Genel anestezi müdahale ünitesi steril koridorunda el yıkama lavabosu bulunur.

4) Genel anestezi müdahale ünitesi duvar, tavan ve zeminleri dezenfeksiyon ve temizlemeye uygun antibakteriyel malzemeler kullanılarak yapılır.

5) Genel anestezi müdahale ünitesi sterilizasyon şartlarını taşır ve genel anestezi müdahale salonları tam sterilalanlardır. Genel anestezi müdahale salonlarında toz ve mikrop barındıracak girinti-çıkıntı olmaz. Genel anestezi müdahale salonlarının kullanım alanı en az otuz metrekare, kısa kenarı en az beş metredir, net kullanım alanı içinde kolon ve benzeri hareket kısıtlılığına sebep verecek yapılaşma ile çalışma ekibinin hareket kısıtlılığına ve sirkülasyonuna engel bir durum olmaması gerekir.

6) Genel anestezi müdahale salonlarının her noktasında taban-tavan arası net yüksekliğinin havalandırma kanalları ve hepafiltreler hariç asma tavan altı net yükseklik en az üç metre ve genel anestezi müdahale ünitesi kısmında bulunan koridor genişliğinin en az iki metre olması gerekir.

7) Personel giyinme odaları erkek ve kadın için ayrı olmak üzere içlerinde tuvalet-duş mahalleri olan kirli koridordan girip steril koridora açılacak şekilde düzenlenir. Personel giyinme odaları yarı steril alanda bulunur.

8) Genel anestezi müdahale salonunun, hepafiltreli hijyenik klima sistemi ile iklimlendirilmesi ve havalandırılması gerekir.

9) Genel anestezi müdahale salonlarının içinde sabit dolap bulunmakta ise gömme ya da tavana kadar birleştirilmiş ve üzerinde toz barındırmayacak niteliktedir.

10) Sterilizasyon ünitesinde kirli malzeme girişi-yıkama bölümü, ön hazırlık-paketleme bölümü ve sterilizasyon işlemi-steril malzeme çıkış bölümleri bulunan merkezî sterilizasyon ünitesi bulunur. Kirli alanlar ile temiz alanlar arasında sadece malzeme geçişi olması ve bu iki alanın çift yönlü otoklav ile bölünmesi gerekir. Tek yönlü otoklavın kullanıldığı durumlarda cihaz temiz bölümde bulunmak zorundadır. Sterilizasyon ünitesi hem genel anestezi müdahale salonu sterilkoridoru hem de genel koridor ile bağlantılı olur. Kirli bölümüne genel koridordan giriş-çıkış; temiz bölümüne de sterilkoridordan giriş-çıkış olması gerekir. Ancak, merkezi sterilizasyon ünitesi; steril malzeme transferinin steriliteyi bozmayacak şekilde planlanması durumunda ameliyathaneden bağlantısız olabilir. Sterilizasyon ünitesinin oluşturulmaması halinde sterilizasyon hizmeti, hizmet alımı yoluyla karşılanır.

ç) Hasta ve yakınlarının dolanım alanlarından izole edilmiş arşiv ve büro mahalli bulunur.

d) Çalışan bütün personel için binanın durumuna ve çalışan sayısına göre yeterli miktarda erkek ve kadın için ayrı ayrı olmak üzere soyunma-giyinme yerleri ile tuvalet ve lavabo bulunur. Çalışan personel için dinlenme odası oluşturulur.

e) Bekleme salonuna koridorla bağlantılı, içerisinde el yıkama bölümü ve gerekli hijyen şartlarını sağlayacak malzemeler bulunan ve kapısı dışarı doğru açılan erkek ve kadın tuvaleti bulundurulur. Engellilerin kullanımına uygun en az bir tuvalet düzenlenir.

f) Radyasyondan korunmaya yönelik gerekli önlemlerin alındığı; periapikal röntgen cihazı için en az 6 metrekare genişliğinde; panoramik röntgen cihazı için 9 metrekare genişliğinde röntgen odası bulunur.

g) Tüm oda ve birimlere ait kapılarında, söz konusu oda veya birimin ne amaçla kullanıldığını bildirir tabela bulunur.

ğ) ADSM'nin hasta kullanım alanlarının zemini kolay temizlenebilir ve dezenfekte edilebilir bir malzeme ile kaplanır.

h) ADSM'de teşhis ve tedavi edilenler ile çalışanlar için hasta ve çalışan güvenliğinin sağlanması ve korunmasına dair ilgili mevzuatta belirtilen tedbirler alınır.

## **Merdiven, koridor, jeneratör ve asansörler**

**MADDE 12** – (1) A tipi ADSM’lerde;

a) Katlar arası merdivenin sahanlık ölçüsü en az 1,20 metredir. Merdiven rıhtları engellilerin çıkışını zorlaştırmayacak şekilde düz bir yüzle bitirilir.

b) Hasta dolanımının olduğu tüm koridorların genişlikleri en az iki metredir.

c) Otomatik olarak devreye giren ve elektrik projesinde hesaplanan kurulu gücün en az % 70’i oranında uygun güç ve nitelikte olan bir jeneratör ile hastanın tekerlekli sandalye ile taşınmasını sağlayacak şekilde ilgili mevzuatına uygun asansör bulunur. Genel anestezi müdahale ünitesi için kesintisiz güç kaynağı (UPS) bulundurulur.

ç) ADSM girişinde tekerlekli sandalye girişi için en çok % 8 eğimli rampa oluşturulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başvuru ve Açılma İzni İşlemleri**

#### **Ruhsat başvurusu ve ruhsatname**

**MADDE 13** – (1) Sağlık kuruluşu açacak kişi, sağlık kuruluşunun türüne göre Ek-1’deki belgelerin olduğu dosya ile Müdürlüğe başvurur. Dosya, dizi pusulası ile kabul edilir.

(2) Başvuru dosyası, Müdürlük tarafından başvuru tarihinden itibaren yedi iş günü içinde incelenir. Dosyada eksiklik ve/veya uygunsuzluk tespit edilir ise, başvuru sahibine bildirilir.

(3) Başvuru dosyasında eksiklik ve uygunsuzluk bulunmaması halinde on iş günü içerisinde teknik inceleme ekibi tarafından yerinde inceleme yapılır.

(4) Teknik inceleme ekibi müdürlükçe görevlendirilen, biri dış hekim olmak kaydıyla en az üç kişiden oluşturulur. Müdürlükte dış hekim bulunmadığı takdirde kamu kurumlarında çalışan bir dış hekim görevlendirilir. Yapılacak inceleme neticesinde, başvurunun bütün şartları taşıdığına tespit edilmesi halinde müdürlük tarafından on iş günü içerisinde Ek-2’de yer alan ruhsatname düzenlenir. Poliklinik ve ADSM’lerde ruhsata ilave olarak, mesul müdür adına Ek-3’te yer alan mesul müdürlük belgesi ile mesul müdür kuruluştaki mesleğini icra edecek ise mesul müdür dâhil diğer sağlık çalışanlarının her birine Ek-4’te yer alan çalışma belgesi düzenlenir. Muayenehane için mesul müdürlük belgesi ve dış hekim için çalışma belgesi düzenlenmez ancak ağız ve diş sağlığı teknikeri çalıştırılıyorsa çalışma belgesi düzenlenir. Düzenlenen bu belgelerin ve başvuru dosyasının bir örneği müdürlükte saklanır. Düzenlenen belgelerin aslı, mesul müdüre/muayenehane dış hekimine imza karşılığında teslim edilir.

(5) Ruhsat düzenleme işlemi, fiziki noksanlığı ve başvuru belgelerinde eksiklik/uygunsuzluk bulunmaması kaydıyla, müdürlüğe intikal ettiği tarihten itibaren en geç otuz iş günü içinde sonuçlandırılır.

(6) Sağlık kuruluşunun, teknik inceleme ekibi tarafından incelenmesi sonucunda eksiklik/uygunsuzluk tespit edilir ise, bunların tamamlanması veya giderilmesi konusunda düzenlenen inceleme raporunda belirtilen hususlar, Müdürlük tarafından başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Eksikliğin ve/veya uygunsuzluğun giderildiğinin başvuru sahibi tarafından, Müdürlüğe yazılı olarak bildirilmesi üzerine yeniden yerinde inceleme yapılır.

(7) Poliklinik ve ADSM’lere ruhsat verilmesinden sonra, personelin sayısı, ismi, unvanı, uzmanlık dalı veya meslekî diğer kariyerleri ile ilgili bilgileri ihtiva eden personel listesi, dış hekimleriyle yapılmış sözleşmelerin aslı veya mesul müdür tarafından tasdikli örnekleri Müdürlüğe verilir. Müdürlük tarafından eksiklik bulunmaması halinde yedi iş günü içerisinde çalışacak dış hekim ve sağlık meslek mensupları adına çalışma belgesi düzenlenir.

(8) Sağlık kuruluşlarının ilgili belediye tarafından adresinin değiştirilmesi, kuruluş adı, sahiplik veya mesul müdürlük değişikliği durumlarında ruhsat yeniden düzenlenir.

(9) Bu Yönetmelik kapsamındaki mevcut bir özel sağlık kuruluşunu işletenlerce şube niteliğinde ikinci bir sağlık kuruluşunun açılmak istenmesi durumunda ve faaliyet gösterdiği adresin değişmesi durumunda Ek-1'de belirtilen evrak ile başvuru aynen tekrarlanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Mesul Müdür, Çalışan Personel ve Çalışma Belgesi

#### Mesul müdür

**MADDE 14** – (1) Poliklinik ve ADSM'lerde tam zamanlı görev yapan ve Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı bir dış hekim mesul müdür bulunur. Mesul müdür, sadece bir poliklinik veya ADSM'de mesul müdürlük görevini üstlenebilir.

(2) Poliklinik ve ADSM'nin, genel çalışma saatleri dışında hizmet verdiği sürelerde ve mesul müdürün hukuken kabul edilebilir mazeret hallerinde en fazla bir ay süre ile yerine, mesul müdürün yazılı şekilde yetki devri yaptığı ve kuruluştaki tam zamanlı görev yapan bir dış hekiminin bulunması zorunludur.

(3) Mesul müdür, dış hekimliği mesleğini sadece mesul müdürlük yaptığı poliklinik veya ADSM'de icra edebilir; muayenehane de dâhil olmak üzere, başka bir sağlık kuruluşunda mesleğini icra etmesi yasaktır.

(4) Mesul müdürün görevleri şunlardır:

a) Açılış ve işleyiş ile ilgili her türlü izin işlemlerini yürütmek.

b) Kuruluşun gerekli alt yapı ve hizmet kalite standartlarının korunması ve sürdürülmesini sağlamak.

c) Sağlık kuruluşunun işleyişinde alt yapı, personel, malzeme yapısında meydana gelen ve bu Yönetmelikte bildirim zorunlu kılınan tüm değişiklikleri zamanında müdürlüğe bildirmek.

ç) Sağlık kuruluşunda görevine son verilen veya ayrılan sağlık personelinin çalışma belgelerini en geç beş iş günü içerisinde müdürlüğe iade etmek.

d) Sağlık kuruluşunun çalışma saatleri içerisinde hizmetlerini düzenli ve sürekli olarak yürütmek ve yürütülmesini sağlamak.

e) Sağlık kuruluşu adına ilgili belgeleri onaylamak.

f) Çalışma saatleri dışında ve mazeret hallerinde mesul müdürlük görevini yazılı şekilde devrettiği dış hekim tarafından, mesul müdürlük ile ilgili sorumlulukların düzenli ve sürekli olarak yerine getirilmiş olup olmadığını görevine başladığı zaman incelemek.

g) Bu Yönetmeliğe, tâbi olunan diğer ilgili mevzuata ve sağlık kuruluşunun iç işleyişi konusunda hazırlanıp çalışanlara duyurulan düzenlemelere, ilgililer tarafından uyulmasını sağlamak ve bunun için gerekli iç denetimleri yürütmek.

ğ) Denetim sırasında yetkililere gereken bilgi ve belgeleri sunmak ve denetime yardımcı olmak.

h) Sağlık mevzuatında belirtilen ve yetkililerce verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

ı) 22/7/2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği hükümlerinin uygulanmasını sağlamak.

i) Sağlık kuruluşunda çalışan diş hekimleri ile birlikte ağız ve diş sağlığı hizmetleri ile ilgili mevzuat hükümlerini yerine getirmek.

j) Sağlık kuruluşunda bulundurulan cihaz ve malzemelerin sterilizasyonunu, cihazların kalibrasyonunu sağlamak.

k) Görev yapan bütün personelin sağlık taramalarını yaptırmak.

l) Ortaklarda meydana gelen değişiklikleri on beş iş günü içinde Müdürlüğe bildirmek.

(5) Mesul müdür, sağlık kuruluşunun faaliyeti ve denetimi ile ilgili her türlü işlemde Müdürlüğün ve Bakanlığın birinci derecede muhatabıdır. Mesul müdür idari işlerden bizzat, tıbbi işlemlerden ise diğer diş hekimleri ve ilgili uzman tabipler ile birlikte sorumludur. Mesul müdürün idari işlerinden, sağlık kuruluşunun faaliyetinden ve sunulan sağlık hizmetinin gerektirdiği alt yapı imkânlarının sağlanmasından, işleten sorumludur.

(6) Mesul müdürün istifası, işleten tarafından görevine son verilmesi, mesul müdürlük şartlarını herhangi bir şekilde kaybetmesi veya vefatı gibi hallerde işleten tarafından, böyle bir durumun ortaya çıkmasından itibaren en geç on beş iş günü içinde yeni bir mesul müdür görevlendirilir. Mesul müdürlük belgesi düzenlenmesi amacıyla gereken belgeler ile birlikte Müdürlüğe başvurulur. Bu hallerde, yeni mesul müdür adına belge düzenleninceye kadar, sağlık kuruluşunda tam zamanlı çalışan ve mesul müdürlük şartını taşıyan bir diş hekiminin mesul müdürlük görevini yürüteceği Müdürlüğe yazılı olarak bildirilir.

(7) Mesul müdür, iş akdinde belirlenen izin hakları ile hastalık ve kabul edilebilir sair zorlayıcı sebeplerden dolayı sağlık kuruluşundan ayrılır ise, ayrılma tarihinden itibaren en geç üç iş günü içinde işleten tarafından, mesul müdürlük şartını taşıyan ve sağlık kuruluşunda tam zamanlı çalışan bir diş hekiminin en fazla bir ay süre ile mesul müdürlük görevini yürüteceği Müdürlüğe yazılı olarak bildirilir.

(8) İlgili mevzuata göre meslekten geçici olarak men edilenler, bu yasakları süresince mesul müdürlük yapamazlar. İşleten tarafından, meslekten geçici men cezası süresince mesul müdürlük görevini yürütmek üzere, cezanın uygulanmaya başlandığı tarihten itibaren en geç üç iş günü içinde sağlık kuruluşunda tam zamanlı çalışan ve mesul müdürlük şartını taşıyan bir diş hekiminin görevlendirilmesi ve yazılı olarak Müdürlüğe bildirilmesi gerekir.

### **Diş hekimleri ve uzmanlar**

**MADDE 15 – (1)** Diş hekimleri ve uzmanlar, adlarına çalışma belgesi düzenlenerek poliklinik veya ADSM’desözleşmeyle çalışabilir.

(2) Diş hekimi/uzmanın çalışma belgesinin, poliklinik odasında hastaların rahatlıkla görebileceği bir yere asılması gerekir.

(3) Her diş hekimi için ayrı bir poliklinik odası düzenlenir. Ancak, muayenehane hariç sağlık kuruluşunda bir poliklinik odasında çalışma süreleri belirlenmek kaydıyla birden fazla diş hekiminin çalışmasına izin verilebilir.

(4) Poliklinik veya ADSM’de çalışan diş hekimleri ve uzmanlar;

a) Hastasına ait muayene, teşhis ve tedavi işlemlerini Bakanlıkça belirlenen esaslara uygun şekilde kaydetmekten,

b) Hastalara uyguladığı tıbbi işlemlerin sonuçlarından,

c) Sağlık kuruluşunun işleyişinde, kendi çalışma alanı ile ilgili aksaklıklar öncelikli olmak üzere, gördükleri bütün aksaklıkları mesul müdüre bildirmekten,

sorumludur.

### **Çalışma belgesi**

**MADDE 16** – (1) Polikliniklerde ve ADSM’lerde, Ek-5’te belirlenen nitelikte ve asgari sayıda dış hekimi/uzman ve diğer sağlık meslek mensubu istihdam edilmek zorundadır.

(2) Müdürlükçe, poliklinik veya ADSM’lerde çalışan dış hekimleri ve uzmanlar ile diğer sağlık meslek mensupları için Ek-4’te yer alan çalışma belgesi düzenlenir.

(3) Muayenehaneler hariç özel sağlık kuruluşlarında tam zamanlı olarak çalışan dış hekimi/uzman, anestezi vereanimasyon uzmanı ile radyoloji veya ağız-dış ve çene radyolojisi uzmanı 1219 sayılı Kanunun 12 nci maddesine uygun olmak kaydıyla bulunduğu ilde diğer özel sağlık kuruluşlarında kısmi zamanlı olarak çalışabilir. Bu kişilerin tam zamanlı olarak çalıştığı kuruluştan ayrılmaları halinde, kısmi zamanlı çalıştığı kuruluştan tam zamanlı çalışma belgesi düzenlenir.

(4) Dış hekimi harici kuruluştan çalıştırılması zorunlu olmayan sağlık meslek mensupları, kaliteli ve verimli hizmet sunabilmeleri için en fazla iki sağlık kurum ve/veya kuruluşunda çalışabilir.

### **Personel başlayış ve ayrılış işlemleri**

**MADDE 17** – (1) Dış hekimleri ve uzmanlar ile diğer sağlık meslek mensupları muayenehane hariç sağlık kuruluşunda çalışma belgesi, muayenehanede ise muayenehane ruhsatı düzenlendikten sonra çalışmaya başlar.

(2) Poliklinik ve ADSM’lerde adına çalışma belgesi düzenlenen ve asgari sayıda olan sağlık meslek mensubunun herhangi bir sebeple işten ayrılması durumunda mesul müdür, ayrılan personelin çalışma belgesini ayrılış tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde müdürlüğe iade eder.

(3) İkinci fıkrada belirtilen durumlarda, poliklinik ve ADSM’lerde asgari sayıdan fazla aynı mesleki nitelikte ve adına çalışma belgesi düzenlenmiş sağlık meslek mensubunun olması halinde, mesul müdür tarafından gerekli iç hizmet düzenlemesi yapılarak yeri boşalan kişinin işini yürütecek kişi belirlenir ve Müdürlüğe bildirimde bulunulur.

(4) Dış hekimi sayısı asgari sayının altına düşen ADSM ve polikliniğe eksikliğini gidermesi için üç ay süre verilir. Bu süre sonunda eksikliğini giderememesi halinde ADSM’nin faaliyeti en fazla iki yıl süreyle, polikliniğin ise en fazla bir yıl süreyle faaliyeti durdurulur. Bu sürelerin bitiminde eksikliğin giderilmemesi halinde ADSM veya polikliniğin ruhsatnamesi iptal edilir. Faaliyetin durdurulduğu tarihten itibaren verilen süre içerisinde dış hekimi eksikliği giderilir ise ADSM veya poliklinik yeniden faaliyete geçirilir. Faaliyetin durdurulması ve tekrar faaliyete geçirilmesi işlemleri müdürlükçe yapılır ve Bakanlığa bilgi verilir.

(5) Asgari sağlık meslek mensubunun, hizmet sözleşmesinde belirlenen izin hakları ile hastalık ve sair zorlayıcı sebeplerden dolayı bir defada otuz günden fazla sağlık kuruluşundan ayrılması durumunda da, bu personelin yerine aynı nitelikte personel görevlendirilir.

(6) Sağlık kuruluşlarının kadroları, Bakanlıkça Sağlık Kuruluşları Yönetim Sistemine kaydedilir. Dış hekimi ve sağlık meslek mensuplarının ayrılış ve başlayışları ile sağlık kuruluşlarının açılış işlemleri sistem üzerinden yürütülür.

### **Kıyafet ve kimlik kartı**

**MADDE 18** – (1) Poliklinik ve ADSM’lerde görev yapan sağlık meslek mensupları verdikleri hizmete uygun önlük veya üniforma giymek zorundadırlar.

(2) Söz konusu poliklinik ve ADSM’lerde görev yapan sağlık meslek mensupları tarafından kullanılan önlük veya üniforma, bir başka sağlık meslek mensubu veya diğer kişiler tarafından kullanılamaz.

(3) Poliklinik ve ADSM'lerde çalışanların üzerinde, çalışma esnasında adını, soyadını, unvanını veya mesleğini belirten fotoğraflı ve mesul müdürün imzasını taşıyan bir kimlik kartı bulunur.

## ALTINCI BÖLÜM

### Sağlık Kuruluşlarının Çalışma Usûl ve Esasları

#### Sağlık kuruluşlarının çalışma esasları

**MADDE 19** – (1) Poliklinik ve ADSM'ler tarafından, ruhsatlarında yazılı olmak kaydıyla resmi çalışma günlerinde sekiz saatten az olmamak üzere belirlenen sürede hizmet sunulur. 24 saat kesintisiz hizmet verilebilir. Hizmet vermek istedikleri çalışma saatlerini, ruhsat başvuruları sırasında Müdürlüğe bildirirler ve ruhsatnameye bu saatler yazılır.

(2) Sağlık kuruluşları, ruhsatlarında yer alan sürelerde hizmet verebilir.

(3) 1219 sayılı Kanununun 12 nci maddesine uygun olmak kaydıyla mesleğini serbest olarak icra eden dış hekimleri/uzmanlar, muayenehanesine müracaat eden hastalarının genel anestezi altında yapılması gereken tedavilerini genel anestezi müdahale ünitesi bulunan ADSM'ler ile tıp merkezleri ve özel hastanelerin ameliyathane ve genel anestezi ünitelerinde yapabilirler. Bu durumda hastalar, tedavi masraflarının kendileri tarafından karşılanacağı hususunda bilgilendirilir. Bu durumda, tedavinin yapıldığı sağlık kuruluşunun mesul müdürü her ay sonu itibarıyla tedavi edilen hasta sayısı ve dış hekiminin ismini müdürlüğe bildirir. Ayrıca bu şekilde tedavi gören hastalara ayrıntılı fatura düzenlenir.

#### Nöbet hizmetleri

**MADDE 20** – (1) Muayenehane hariç sağlık kuruluşları, resmi çalışma saatleri dışında ruhsatında belirtilmek kaydıyla nöbet hizmeti sunabilir.

(2) Nöbet hizmetinin sunumu personel ve tıbbî cihaz donanımı, lüzumlu ilaç ve sarf malzemesi yönünden hiçbir aksaklığa meydan verilmeyecek şekilde yapılandırılır.

(3) Poliklinik ve ADSM'lerde; nöbet hizmeti sunulması halinde, resmi çalışma saatleri dışında en az bir dış hekimi nöbet tutar. Ayrıca, nöbet listesi haftalık olarak hazırlanır ve mesul müdür tarafından onaylanarak dosyalanır.

#### Diş protez laboratuvarı hizmetleri

**MADDE 21** – (1) A tipi ADSM'ler kendi hastalarına hizmet vermek kaydıyla bünyelerinde 7/12/2005 tarihli ve 26016 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Diş Protez Laboratuvarları Yönetmeliğine uygun diş protez laboratuvarı açabilirler. Bu durumda en az bir diş protez teknisyeni/teknikeri bulundurulması gerekir.

(2) Bu Yönetmelik kapsamındaki ADSM hariç diğer sağlık kuruluşlarında diş protez teknisyeni/teknikeri istihdam edilemez.

(3) Hizmet satın alınması durumunda hastanın tüm işlemleri sağlık kuruluşları bünyesinde yapılır. Diş protez laboratuvarı hiçbir şekilde hastayla irtibat kuramaz.

(4) Diş protez hizmetinin hizmet alımı yoluyla gördürülmesi halinde, hizmeti alan sağlık kuruluşu ile hizmeti veren diş protez laboratuvarı, bu uygulamadan ve sonuçlarından müştereken sorumludur.

#### Röntgen hizmetleri

**MADDE 22** – (1) Dış hekimleri tarafından hastalarının teşhisinde kullanılacak olan röntgen cihazları için 19/4/1937 tarihli ve 3153 sayılı Radyoloji, Radyom ve Elektrikle Tedavi ve Diğer Fizyoterapi Müesseseleri Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

(2) A tipi ADSM'lerde kendi hastaları dışındaki hastalara hizmet verilmesi amacıyla radyoloji veya ağız-diş ve çene radyolojisi uzmanı istihdam edilmek suretiyle radyoloji ünitesi kurulabilir. Bu durumda 3153 sayılı Kanun kapsamında Bakanlıktan ruhsat alınması zorunludur.

(3) Sağlık kuruluşunda Ek-6'da yer alan röntgen cihazları kullanılır. Röntgen cihazları için Türkiye Atom Enerjisi Kurumundan ilgili mevzuata uygun lisans alınması zorunludur.

#### **Atıkların imhası**

**MADDE 23** – (1) Sağlık kuruluşlarında, tıbbi atıklar için Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gerekli tedbirler alınır. Tıbbî ve evsel atıklar için ayrı ayrı çöp mahalleri tesis edilir. Tıbbi atıkların imha edilmesi amacıyla düzenli şekilde alınması konusunda ilgili merciyle sözleşme yapılır.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Sağlık Kuruluşlarının Kayıtları, Bilgilendirme, Tanıtım ve Sağlık Kuruluşu İsimleri**

##### **Kayıt sistemi**

**MADDE 24** – (1) Sağlık kuruluşlarına başvuran hasta, protokol defterine kaydedilir. Sağlık kuruluşlarında müdürlük tarafından tasdik edilmiş protokol kayıt defteri, ADSM'lerde bu deftere ilave olarak cerrahi müdahale kayıt defteri ve diş protez laboratuvarı varsa diş protez laboratuvarı kayıt defteri, muayenehanede ise sadece protokol kayıt defteri bulunur. ADSM ve polikliniklerde çalışan her diş hekimi, çalıştığı sağlık kuruluşunun ismini taşıyan reçeteyi kullanır, bu reçeteyi kendi imzalar ve kaşesini basar.

(2) Hastaların teşhis ve tedavi bilgileri ile varsa yapılan genel anestezi müdahale bilgileri hastalar adına açılmış dosyalara ve ilgili defter/defterlere işlenir. Bu belgeler, arşiv ile ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde muhafaza edilir.

(3) Kayıtlar, elektronik ortamda da tutulabilir. Elektronik ortamdaki kayıtları güvenli olmayan sağlık kuruluşlarında, yazılı kayıt tutulur. 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümlerine uygun elektronik imza ile imzalanmış tıbbi kayıtlar, resmi kayıt olarak kabul edilir ve ilgili mevzuata göre yedekleme ve arşivleme yapılır. Hastaların sağlık bilgilerine ait gerekli kayıtların elektronik ortamda saklanması, değiştirilmesinin veya silinmesinin önlenmesi ve gizliliğin ihlal edilmemesi için fiziki, manyetik veya elektronik müdahalelere ve olası suiistimallere karşı gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması halinde, yazılı kayıt şartı aranmaz. Bu konudaki gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınmasından ve periyodik olarak denetlenmesinden mesul müdür sorumludur. Elektronik ortamdaki veriler, güvenli yedekleme sistemiyle düzenli olarak yedeklenir, ayrıca yazılı olarak da alınarak mesul müdür tarafından onaylanır ve kuruluştaki saklanır. Dosyada bulundurulması zorunlu evraklar ayrıca saklanır.

(4) Elektronik ortamdaki kayıtların, denetim veya başkaca resmî amaçla istendiğinde, bilgisayar ekranında izlenen verilerle daha önceki çıktılarının tutarlılık göstermesi zorunludur.

(5) Adli vakalara ve adli raporlara ait kayıtların gizliliği ve güvenliği açısından, vakayı takip eden diş hekimi haricinde vaka hakkında veri girişi veya adli raporu tanzim eden diş hekiminin onayından sonra raporda değişiklik yapılamaması için gerekli tedbirler alınır. Adli vaka kayıtlarına, mesul müdür veya yetkilendirdiği kişiler erişebilir. Adli kayıt veya raporların resmî mercilerden istenmesi halinde, yeni çıktı alınarak suret olduğu belirtilir ve tasdiklenir. Bu raporlar ile ilgili sorumluluk, mesul müdüre ve işletene aittir.

(6) Faaliyeti sona eren sağlık kuruluşları, yazılı ve/veya elektronik kayıtlarını, defterleri ve diğer belgeleri arşiv ile ilgili mevzuatta belirtilen süre müddetince saklanmak üzere müdürlüğe devreder.

(7) Sağlık kuruluşları, kuruluştaki sunulan sağlık hizmetlerine ilişkin istatistikî verileri belirlenen formata uygun şekilde ve belirli aralıklarla Bakanlığa gönderir.

## **Bilgilendirme ve tanıtım**

**MADDE 25 – (1)** Sağlık kuruluşları tarafından reklam yapılamaz.

(2) Sağlık kuruluşları ağız ve diş sağlığını koruyucu ve geliştirici nitelikte bilgilendirme yapabilir. Sağlık kuruluşları bu madde hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla açılışı, hizmet alanları ve sunduğu hizmetler ile ilgili konularda toplumu bilgilendirmek amacıyla tanıtım yapabilir ve ilan verebilir. Ancak, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri kapsamında yanıltıcı, abartılı, doğruluğu bilimsel olarak kanıtlanmamış bilgilere ve talep oluşturmaya yönelik açıklamalara yer verilemez.

(3) Tabelaları ile basılı ve elektronik ortam materyallerinde, ruhsatnamesinde kayıtlı sağlık kuruluşu ismi dışında başka bir isim kullanılamaz.

(4) Sağlık kuruluşları, tıbbî deontoloji ve meslekî etik kurallarına aykırı şekilde, insanları yanıltan, yanlış yönlendiren ve talep oluşturmaya yönelik, diğer sağlık kuruluşları aleyhine haksız rekabet yaratan davranışlarda bulunamazlar ve bu mahiyette tanıtım yapamazlar.

(5) Sağlık kuruluşları tarafından her türlü yayın mecralarında yer alan sağlık bilgileri, konusuna göre yetkili sağlık meslek mensupları tarafından verilmek zorundadır. Bu mecralar yoluyla yapılan bilgilendirme ve tanıtımlar, hastayı ilgili sağlık kuruluşuna doğrudan veya dolaylı biçimde yönlendirecek içerikte olamaz.

(6) Bu maddede belirtilen esaslara uymayan sağlık kuruluşu işletenleri ve mesul müdürleri hakkında ilgili mevzuat hükümlerindeki müeyyideler uygulanır.

## **Sağlık kuruluşlarının isimleri**

**MADDE 26 – (1)** Sağlık kuruluşunun tabelasına veya basılı evrakına; ruhsatlarında yer alan mevcut isim ve unvanları veya tescil edilmiş isimlerinin dışındaki diğer isim ve unvanları ile ruhsatında belirtilen uzmanlık dalları haricinde başka uzmanlık dalı yazılamaz.

(2) Çalışma günlerinde sekiz saatin üzerinde hizmet verecek poliklinik ve ADSM'lerin dış cephesinde dış tabelaya yakın bir yerde; asgari 50 cm. x 70 cm. boyutlarında, iki cepheden kolayca görülebilecek yükseklikte, mavi zemin üzerinde ortasında beyaz dış resmi bulunan beyaz ışığı geçirgen ışıklı bir tabela bulundurulması zorunludur. Ancak, tabelanın ışığı sağlık kuruluşunun açık olduğu ve faaliyet gösterdiği sürece yakılır. Sağlık kuruluşunun önüne, cadde ve sokaklara seyyar veya totem tabela, afiş ve benzeri gibi haksız rekabet oluşturacak tabela ve cisimler konulamaz.

(3) Sağlık kuruluşu isimlendirilmesinde; kişilerin yanlış algılaması ve karışıklığın önlenmesi amacıyla, hangi ilde olduğuna bakılmaksızın ülke genelindeki üniversite ve kamu sağlık kurum veya kuruluşlarının isimleri aynen veya çağrıştıracak şekilde kullanılamaz.

(4) Her şube, kendi merkezinin ticaret unvanını, şube olduğunu belirterek kullanmak zorundadır. Bu unvana, kuruluşun ilk adının sonuna bulunduğu semtin, yerleşim yerinin adı veya numara koyarak isimlendirilir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Denetim ve Ruhsatnamenin Geri Alınması**

#### **Uyulması gereken diğer hususlar**

**MADDE 27 – (1)** Sağlık kuruluşu işletenleri ile mesul müdürleri, aşağıda belirtilen hususlara uymak zorundadır:

a) Ruhsatname almadan faaliyet gösterilemez.

b) Ruhsatnameye esas bina haricinde tamamen veya kısmen başka yerde ağız ve diş sağlığı hizmeti verilemez.

c) Adlarına çalışma belgesi düzenlenmeyen sağlık meslek mensupları görev yapamaz.

ç) Stajyer öğrenciler ve ilgili mevzuat hükümlerine göre çalışma yetkisi bulunmayan sağlık meslek mensupları ile gerekli izinleri olmayan yabancı uyruklu sağlık meslek mensupları görev yapamaz.

d) Şirketin faaliyet alanına giren diğer işler sağlık kuruluşunda yapılamaz. Sağlık kuruluşları amacı dışında faaliyet gösteremez.

e) 1219 sayılı Kanun uyarınca dış hekimleri, diplomalarının veya uzmanlık belgelerinin onlara verdiği yetkiler haricinde mesleklerini yürütemez. Sertifika, yüksek lisans veya doktora belgesine dayanılarak, uzman olunduğu ilan edilerek meslek yürütülemez ve bu tür belgeler mesleğin icrasında uzmanlık belgesi olarak kullanılamaz.

f) Dış hekimi harici sağlık meslek mensupları, hangi surette olursa olsun ağız içi müdahalede bulunamaz. Dış hekimi harici sağlık meslek mensubunun, bu kurala aykırı olarak sunduğu hizmetlerden doğan neticelerden kendisi ile birlikte, mesul müdür ve işleten sorumludur.

g) Herhangi bir faaliyet alanı veya birim, yetkisi olmayan kişiler tarafından kullanılamaz.

ğ) Dış hekimi/uzman dışındakiler mesul müdür olamaz.

h) Serbest eczane bulunan bina ve bahçesi ile müştemilatı içerisinde sağlık kuruluşu açılmak istenmesi halinde 12/4/2014 tarihli ve 28970 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Eczacılar ve Eczaneler Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre değerlendirme yapılır.

ı) Dış hekimi veya personel tarafından başkasına ait kaşe hiç bir surette kullanılamaz.

i) Hasta bilgilerinin gizliliği ilkeleri ihlal edilemez.

j) Sağlık kuruluşlarında genel tababet alanına giren hiçbir cerrahi müdahale yapılamaz.

## **Denetim**

**MADDE 28 – (1)** Sağlık kuruluşları, şikâyet, soruşturma veya Bakanlıkça yapılacak olağan dışı denetimler hariç olmak üzere, Müdürlükçe oluşturulan bir ekip tarafından bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-9’da belirtilen denetim formlarına göre rutin olarak denetlenir. Müdürün görevlendireceği kişinin başkanlığında biri dış hekimi/uzman olmak üzere en az üç kişiden oluşan denetim ekibi oluşturulur. İhtiyaç duyulması halinde anestezi ve reanimasyon uzmanı, mimar ve mühendis de denetim ekibine dâhil edilebilir.

(2) Denetimler ruhsata esas ve hizmete esas denetim olmak üzere iki şekilde yapılır. Buna göre;

a) Ruhsata esas denetim: Sağlık kuruluşlarının, ruhsata esas şartları taşıyıp taşımadıklarına yönelik yapılan denetimdir. Denetim, ruhsatın özelliğine ve denetim formunda belirtilen kıstaslara göre denetim ekibi tarafından yapılır. ADSM’ler ve muayenehaneler yılda en az bir defa, poliklinikler ise en az iki yılda bir defa ruhsata esas yönden denetlenir.

b) Hizmete esas denetim: Sağlık kuruluşlarının hizmet sunumlarının Bakanlık mevzuat ve düzenlemelerine uygunluğunun değerlendirildiği denetimdir. Denetim, yerinde denetim şeklinde hizmete esas denetim formuna göre denetim ekibi tarafından yapılır. ADSM’ler yılda en az iki defa, poliklinikler ve muayenehaneler ise yılda en az bir defa hizmete esas yönden denetlenir.

(3) Müdürlükler tarafından denetim formu üzerinden yapılan rutin denetimlerde kayıtlara ilişkin hususlar rastgele seçilecek dosyalar üzerinden incelenerek bu hususların müdürlük kayıtları ile uyumu tespit edilir.

(4) Bir ilde ihtiyaç halinde birden fazla denetim ekibi oluşturulabilir.

## **Ruhsatnamenin geri alınması**

**MADDE 29** – (1) Denetimlerde tespit edilen eksikliklerin belirlenen süreler içinde giderilmemesi nedeniyle tamamında faaliyeti geçici olarak durdurulan sağlık kuruluşunun faaliyet durdurma tarihinden itibaren en geç bir yıl içinde eksiklikler giderilmezse, faaliyeti Müdürlükçe durdurulur. Faaliyeti bu şekilde durdurulan sağlık kuruluşu için eksikliklerin giderilip faaliyete geçilmesi için en fazla bir yıllık ek süre verilir. Bu süre sonunda sağlık kuruluşunun ruhsatı iptal edilir.

(2) Faaliyeti geçici olarak kısmen veya tamamen durdurulduğu halde hasta kabulüne devam eden sağlık kuruluşunun faaliyeti, iki katı süreyle tamamen durdurulur. Faaliyeti iki kat süreyle durdurulan sağlık kuruluşunda hasta kabulü yapıldığının tespiti halinde, Müdürlükçe kuruluşun ruhsatı iptal edilir. Bu durumdaki sağlık kuruluşu tekrar ruhsatlandırılmaz.

(3) Bina tadilatı durumlarında poliklinik ve ADSM'lerin en fazla bir yıl süreyle faaliyeti durdurulabilir. Doğal afet, genel salgın hastalık, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebeplerden dolayı sağlık kuruluşunun faaliyeti Müdürlükçe en fazla iki yıl süreyle durdurulabilir. Faaliyet durdurma süresinin sonunda faaliyete geçmeyen poliklinik ve ADSM'lerin ruhsatnamesi iptal edilir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Ruhsatlandırılmış sağlık kuruluşunun devri veya başka bir yere nakli**

**MADDE 30** – (1) Ruhsatlandırılmış poliklinik ve ADSM'nin devri halinde Ek-1/ç'deki belgeler ile birlikte Müdürlüğe başvurulur. Başvuru üzerine, 13 üncü maddeye göre işlem yapılarak yeni işleten adına ruhsatname düzenlenir.

(2) Poliklinik veya ADSM'nin devri halinde, son denetimde eksiklik ve/veya uygunsuzluğunun bulunmaması ve hizmet alanlarında, araç-gereç ve donanım açısından herhangi bir değişikliğin olmadığı beyan edilmesi durumunda, teknik inceleme ekibi tarafından yerinde incelemenin tekrarlanmasına gerek olmadan Ek-1/ç'deki belgeler değerlendirilerek, devralan adına ruhsatname düzenlenir.

(3) Poliklinik veya ADSM'yi devralan, devir sözleşmesi tarihinden itibaren en geç on beş iş günü içinde ruhsat almak amacıyla müdürlüğe başvurmak zorundadır. Poliklinik veya ADSM, devralan kişi adına Müdürlükçe ruhsat düzenleninceye kadar sadece eski işletenin ve mesul müdürünün sorumluluğunda faaliyetine devam edebilir.

(4) Devir yapılmasına rağmen, on beş iş günü içinde başvuru yapılmadığının ruhsat düzenlenmesi sırasında veya sonrasında belgesiyle tespiti halinde, devralan adına ruhsat düzenlenmesi işlemlerine devam edilir.

(5) Poliklinik veya ADSM'nin denetimi sırasında tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluklardan dolayı devralan, devreden hak ve yükümlülüklerini de devralmış sayılır. Denetim sırasında tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluklardan dolayı devredene verilen süre kaldığı yerden devralana verilmiş sayılır. Devir işlemine dayanılarak devralana ayrıca bir süre verilmez. Poliklinik veya ADSM'nin faaliyetinin durdurulması halinde devralan, faaliyet durdurma süresinin tamamlanmasını beklemek zorundadır.

(6) Poliklinik veya ADSM'nin başka bir adrese taşınmak istemesi halinde, nakil talep dilekçesi ile ilk başvurudaki belgelerle birlikte Müdürlüğe başvurulur. Başvuru, 13 üncü madde kapsamında değerlendirilir ve ruhsat düzenlenir.

(7) A tipi olan ADSM ve poliklinikler, B tipine dönüştürülemez.

## **Hasta hakları**

**MADDE 31** – (1) Sağlık kuruluşlarında, hasta hakları ihlalleri ile bunlara bağlı ortaya çıkan sorunların önlenmesi ve gerektiğinde hukukî korunma yollarının fiilen kullanılabilmesi için hasta haklarına dair mevzuatın etkin şekilde uygulanmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.

## **Müeyyideler**

**MADDE 32** – (1) Bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara uymayanlar hakkında, Ek-8’te yer alan müeyyideler ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Toplumun veya sağlık hizmeti alanların sağlığını olumsuz etkileyeceği düşünülen durumların ortaya çıkması halinde bu durum ortadan kaldırılana kadar sağlık kuruluşunun tamamında valilikçe geçici olarak faaliyet durdurulur ve Bakanlığa bildirilir.

## **Muhtelif hükümler**

**MADDE 33** – (1) Aşağıdaki konular bu Yönetmeliğin eki;

- a) Poliklinikler, ADSM ve muayenehanelerde bulundurulması zorunlu asgarî tıbbî malzeme ve donanım listesi Ek-6/a’da,
  - b) Genel anestezi müdahale ünitesinde bulundurulması zorunlu asgari cihaz ve malzeme listesi Ek-6/b’de,
  - c) Acil setinde bulundurulması zorunlu asgari ilaç listesi Ek-7’de,
- düzenlenmiştir.

## **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 34** – (1) 14/10/1999 tarihli ve 23846 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

## **Açılmış sağlık kuruluşlarının durumu**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla uygunluk belgesi almış olan poliklinik ve ADSM’ler B tipi; bu kuruluşlar adına Müdürlükçe düzenlenmiş uygunluk belgeleri de B tipi ruhsat olarak kabul edilir.

(2) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce uygunluk belgesi almış olan sağlık kuruluşları bina şartları ve fiziki standartları bakımından mevcut durumları ile faaliyetine devam ederler. Mevcut durumlarının tespitinde bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihteki resmi kayıtları esas alınır.

(3) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce yapılan ruhsat ve taşınma talepleri 34 üncü madde ile yürürlükten kaldırılan Yönetmelik hükümleri kapsamında Müdürlükçe sonuçlandırılır.

(4) A tipi ADSM ve A tipi Poliklinik için bu Yönetmelikte öngörülen ruhsatlandırma şartlarını taşıyan ve buna ilişkin belgeleri bulunan sağlık kuruluşlarından Müdürlükçe gerekli belgeler ile şartları taşıdıkları tespit edilenlere ruhsat harcı alınmaksızın Ek-2/b’de yer alan A tipi ruhsatname düzenlenir.

(5) Bu Yönetmeliğin yayım tarihinden sonraki taşınma başvuruları, sağlık kuruluşunun tipine bakılmaksızın bu Yönetmelik hükümlerine göre değerlendirilir.

(6) Bu Yönetmeliğin yayım tarihinden önce açılmış B tipi poliklinik ve B tipi ADSM işleten şirketlere bu maddenin yürürlük tarihi itibarıyla ortak olan tabiilerin ortaklık durumları aynı şekilde devam eder.

**Yürürlük**

**MADDE 35** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

[\*\*Ekleri için tıklayınız...\*\*](#)

**Resmi Gazete**

**Tarih: 15.02.2008; Sayısı: 26788**

**AYAKTA TEŞHİS VE TEDAVİ YAPILAN ÖZEL SAĞLIK KURULUŞLARI HAKKINDA  
YÖNETMELİK<sup>(1) (2) (3)</sup>**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; kaynak israfı ve atıl kapasiteye yol açılmaksızın ülke düzeyinde dengeli, verimli ve kaliteli sağlık hizmeti sunulmasını sağlamak üzere ayakta teşhis ve tedavi yapılan özel sağlık kuruluşlarının yapılandırılmaları, ruhsatlandırma işlemleri, faaliyetleri ve faaliyetlerine son verilmesi, denetimleri ve diğer hususlar ile ilgili usûl ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (Değişik:RG-6/1/2011-27807)**

(1) **(Değişik:RG-11/7/2013-28704)** Bu Yönetmelik, ayakta teşhis ve tedavi hizmeti sunulan ve özel sağlık kuruluşu olarak tanımlanan A Tipi, B Tipi ve C Tipi tıp merkezlerini, A ve B tipi poliklinikleri, laboratuvar, müessese ve muayenehaneler ile bu kuruluşların işletenlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (Değişik:RG-11/7/2013-28704)**

(1) Bu Yönetmelik; 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San`atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun, 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu, 19/4/1937 tarihli ve 3153 sayılı Radyoloji, Radyom ve Elektrikle Tedavi ve Diğer Fizyoterapi Müesseseleri Hakkında Kanun, 19/3/1927 tarihli ve 992 sayılı Seriri Taharriyat ve Tahlilat Yapılan ve Masli Teamüller Aranılan Umuma Mahsus Bakterioloji ve Kimya Laboratuvarları Kanunu ile 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 40 ıncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,

b) **(Değişik:RG-27/5/2012-28305)** Genel Müdürlük: Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

c) İşleten: Sağlık kuruluşu binasının, tıbbi donanımının mülkiyet hakkının kime ait olduğuna bakılmaksızın sağlık kuruluşu faaliyeti göstermek üzere adına ruhsatname düzenlenen kişiyi,

ç) **(Mülga.RG-11/3/2009-27166) (Yeniden düzenleme:RG-27/5/2012-28305)** Faaliyet izin belgesi: EK-2-c'de örneğine yer verilen ve ruhsatlandırılmış tıp merkezlerinin faaliyete geçebilmeleri için veya faaliyette olan tıp merkezlerinin hasta kabul ve tedavi edeceği uzmanlık dalları ile bu uzmanlık dallarının gerektirdiği personeli, hizmet verilen laboratuvarları, diğer tıbbî hizmet birimlerini ve bunlardaki değişikliklerin yer aldığı Bakanlıkça düzenlenen belgeyi,

d) Müdürlük: İl (**Ek ibare:RG-11/7/2013-28704**) veya ilçe sağlık müdürlüklerini,

e) Nöbetçi tabip: Bir sağlık kuruluşunun hizmet verdiği genel çalışma saatleri dışındaki zamanda, gözlem altındaki hastaların ve/veya acil vakaların tıbbi işlemlerinden sorumlu olarak nöbet hizmetini yürüten tabibi,

f) (**Değişik:RG-6/1/2011-27807**) Ruhsatname: Sağlık kuruluşunun bu Yönetmeliğe uygun olduğuna ve faaliyet gösterebileceğine dair Bakanlık tarafından düzenlenen belgeyi,

g) Sağlık insan gücü/sağlık alışanı: Sağlık kuruluşlarında çalışan ve sağlık hizmetinin verilmesine iştirak eden sağlık meslekleri mensuplarının tamamını,

ė) (**Değişik:RG-6/1/2011-27807**) Sağlık kuruluşu: Bu Yönetmelik kapsamındaki tıp merkezi, poliklinik, laboratuvar, müessese ve muayenehaneleri,

h) (**Mülga:RG-11/3/2009-27166**)

ı) Teknik inceleme ekibi: Sağlık kuruluşlarının ruhsatlandırılmasından önce bu Yönetmelikteki Şartları taşıyıp taşımadıklarının, ruhsat aldıktan sonra ise faaliyetlerinin bu Yönetmeliğe ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olup olmadığının gerektiğinde incelenmesi için Bakanlıkça merkezde veya illerde teşkil olunan ekibi,

i) Uzmanlık dalı: Tıpta uzmanlık mevzuatında belirlenmiş uzmanlık dallarını,

j) (**Ek:RG-6/1/2011-27807**) Uzman: Tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman ve uzman tabip unvanını haiz kişileri,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Sağlık Kuruluşlarının Türleri ve Açabilecek Kişiler

#### Türleri

**MADDE 5 – (Mülga:RG-6/1/2011-27807)**

#### Tıp merkezi kadroları

**MADDE 6 – (Başlığıyla birlikte değişik:RG-11/7/2013-28704)**

(1) Tıp merkezi kadroları, Bakanlıkça belirlenen sağlık hizmet bölgelendirmesine göre planlanan tabip/uzman sayısı ve hizmet ihtiyacı dikkate alınarak Bakanlıkça belirlenir ve yatırım listesinde ilan edilir.

(2) A ve B tipi tıp merkezleri Bakanlıkça belirlenen kadrolarında en az dört klinisyen uzmanla açılır ve faaliyete geçtikleri tarihten itibaren iki yıl içinde kadrolarını tamamlayabilirler.

(3) Sağlık kuruluşlarının kadroları, Bakanlıkça Sağlık Kuruluşları Yönetim Sistemine kaydedilir. İlan edilecek dönemlerde verilecek yeni kadrolar bu sistemde tanımlanır ve tıp merkezlerinin hekim ayrılış ve başlayışları ile poliklinik ve muayenehanelerin açılış işlemleri sistem üzerinden yürütülür. Kadro ilaveleri, planlama çerçevesinde Bakanlıkça ilan edilecek dönemlerde tıp merkezleri ve polikliniklerin tipleri dikkate alınarak yapılır.

(4) Bakanlıkça Planlama ve İstihdam Komisyonunun görüşü alınarak ilan edilen kadrolardan, bu kadrolar için belirlenen kriterlere uygun olmak ve A veya B tipi tıp merkezinin bildireceği kadro iptal edilmek kaydıyla, kadro tahsisi yapılabilir.

### **Poliklinik ve muayenehane**

**MADDE 7 – (1) (Değişik:RG-11/7/2013-28704)** A tipi poliklinik, en az iki tabip tarafından müştereken açılabilen ve işletilebilen, hizmet birimleri doğrudan birbiriyle bağlantılı olacak şekilde oluşturulan ve bu Yönetmelik ile belirlenen asgari şartları taşıyan; B tipi poliklinik ise en az iki tabip tarafından müştereken işletilebilen sağlık kuruluşudur. **(Ek cümle:RG-21/3/2014-28948)** Poliklinikte asgari iki tabip kadrosu bulunur.

(2) **(Değişik:RG-25/9/2010-27710)** Muayenehane, bir tabip tarafından mesleğini serbest olarak icra etmek üzere müstakilen açılan, bu Yönetmelik ile belirlenen asgari şartları taşıyan ve bu Yönetmelikte tanımlanan tıbbi işlemlerin yapılabilirdiği sağlık kuruluşudur.

### **Laboratuvar ve müessese**

#### **MADDE 7/A – (Ek:RG-6/1/2011-27807)**

(1) Laboratuvar, 992 sayılı Kanun kapsamında tıbbi tahlil işlemi yapar.

(2) Müessese, 3153 sayılı Kanun kapsamında görüntüleme ve/veya radyoterapi, nükleer tıp, fizik tedavi gibi muayene, tanı ve/veya tedavi hizmeti sunar.

(3) Laboratuvar ve müessese 13 üncü maddeye göre ruhsatlandırılır ve uzman sorumluluğunda faaliyet gösterir. Bu kuruluşlarda bir veya birden fazla uzman çalışabilir.

(4) Laboratuvar ve müessese, çalışma günlerinde sekiz saatten az olmamak üzere hizmet verir.<sup>(6)</sup>Hizmet vermek istedikleri çalışma saatlerini, ruhsat başvuruları sırasında müdürlüğe bildirirler ve ruhsatnameye bu saatler yazılır. Çalışma saatleri içerisinde kuruluştaki ilgili en az bir uzman bulunur.

(5) **(Değişik:RG-21/3/2014-28948)** Tıp merkezi veya poliklinik bünyesinde açılacak müesseseler 25 inci maddeye göre faaliyet gösterir. Tıbbi laboratuvarlar ise 9/10/2013 tarihli ve 28790 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tıbbi Laboratuvarlar Yönetmeliği kapsamında faaliyet gösterir.

### **Sağlık kuruluşu açmaya ve işletmeye yetkili kişiler**

**MADDE 8 – (1) (Değişik:RG-11/7/2013-28704)** A ve B tipi tıp merkezleri, mesleğini serbest icra etmek hak ve yetkisi olan tabip veya birden fazla tabip ve dış tabibi ortaklığı veya en az % 51 hissesi tabip ve dış tabibi ortaklığı bulunan tüzel kişiler tarafından açılabilir. C tipi tıp merkezleri ise mesleğini serbest icra etmek hak ve yetkisi olan tabip veya birden fazla tabip ve dış tabibi ortaklığı tarafından işletilir.

(2) **(Değişik:RG-21/3/2014-28948)** Poliklinik, mesleğini serbest icra etme hak ve yetkisi olan en az iki tabip tarafından müştereken açılır ve işletilir.

(3) Tıp merkezi işleteni tabibin veya işleten şirket ise şirket ortağı olan tabibin/dış tabibinin ölümü halinde, eşi veya çocukları varsa bunlar hesabına en fazla beş yıl; varisler arasında eş veya çocuk yok ise, diğer mirasçılar hesabına en fazla bir yıl süreyle, mesul müdür sorumluluğu altında tıp merkezinin işletilmesine izin verilir. Ölen tabip aynı zamanda tıp merkezinin mesul müdürü ise, en geç on beş iş günü içinde durum Müdürlüğe bildirilir ve 16 ncı madde hükümlerine göre işlem yapılır.

(4) Poliklinik ortaklarından olan bir tabibin ölümü ve iki veya daha fazla tabibin poliklinik faaliyetlerini devam ettirmeleri halinde üçüncü fıkraya göre işlem yapılır. Tek tabip kalması halinde, üç ay içinde tabip ortak bulunamaz ise poliklinik faaliyetine son verilir **(Mülga ibare:RG-21/3/2014-28948) (...)** **(Ek ibare:RG-30/1/2015-29252)** veya muayenehaneye dönüştürülür.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sağlık Kurum ve Kuruluşlarının Planlanması, Yer Seçimi, Ön İzin, Bina Durumu, Ruhsatname ve Teknik İnceleme Ekibi

#### Sağlık kurum ve kuruluşlarının planlanması

#### MADDE 9 – (Değişik:RG-11/7/2013-28704)

(1) Bakanlıkça aşağıdaki amaçlar doğrultusunda (**Ek ibare:RG-21/3/2014-28948**) muayenehaneler hariç, faaliyetine ihtiyaç duyulan sağlık kurum ve kuruluşları ile bunlara ait sağlık insan gücü, tıbbi hizmet birimleri ve nitelikleri ile teknoloji yoğunluklu tıbbi cihaz dağılımı alanlarında kamu ve özel sektörü kapsayacak şekilde planlama yapılır:

a) Sağlık hizmetlerinin, demografik yapı ve epidemiyolojik özellikler de göz önünde bulundurulmak suretiyle kaliteli, hakkaniyete uygun ve verimli şekilde sunulması,

b) Sağlık kurum ve kuruluşlarının hizmet kapasiteleri, sağlık insan gücü ile çağdaş tıbbi bilgi ve teknolojinin ülke düzeyinde dengeli dağılımının sağlanması,

c) Koruyucu sağlık ve acil sağlık hizmetleri gibi işbirliği halinde hizmet sunumunun gerekli olduğu alanlarda uygun kapasitenin oluşturulması,

ç) Kaynak israfı ve atıl kapasiteye yol açılmaması.

(2) (**Değişik:RG-21/3/2014-28948**) Özel sağlık kuruluşu açmak isteyenler, Bakanlıkça yapılan planlamada ihtiyaç gösterilen yerleşim bölgelerinde faaliyette bulunmak üzere başvurabilir.

#### Yer seçimi

**MADDE 10 – (1) (Değişik ibare:RG-11/7/2013-28704) A tipi tıp merkezi** binasının bulunduğu alanın, aşağıdaki şartlarda olması gerekir:

a) Gürültü, hava ve su kirliliğine maruz olmadığı; insan sağlığını olumsuz yönde etkileyecek endüstriyel kuruluşlar ile gayrisihhi müesseselerden uzak olduğunun valilik tarafından yetkilendirilmiş merci raporu ile tespit edilmesi,

b) Ulaşım şartları, ulaşım noktaları açısından uygun ve ulaşılabilir olduğunun İl Trafik Komisyonu veya Belediye Ulaşım Koordinasyon Merkezi raporu ile belgelenmesi,

c) İmar mevzuatında özel sağlık tesisi yapılabilecek yer olması,

ç) (**Değişik:RG-21/3/2014-28948**) Hasta ve hasta yakınları ile tıp merkezi çalışanları için, tıp merkezinin otopark ihtiyacının yeterli olduğuna dair ilgili belediye tarafından düzenlenmiş belge.

(2) Poliklinikler, 23/6/1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun 24 üncü maddesi hükmü saklı kalmak kaydıyla, sağlık hizmetinin mahiyetine uygun binalarda kurulur. Poliklinikte, hasta ve hasta yakınları ile poliklinik çalışanları için üç araçtan az olmamak üzere imar mevzuatına uygun şekilde otopark yeri ayrılması zorunludur.

(3) (**Ek:RG-11/7/2013-28704**) (**Değişik:RG-21/3/2014-28948**) B tipi tıp merkezlerinde birinci fıkranın (c) bendi hariç diğer bentlerinde öngörülen belgeler aranır. Ayrıca A ve B tipi tıp merkezinin acil ünitesi veya poliklinik önünde acil ve poliklinik hastalarına yönelik, trafiği engellemeyecek şekilde en az üç adet araç bekleme alanı oluşturması zorunludur. Hasta ve hasta yakınlarının araçlarının otoparka nakli hususunda gerekli tedbirler alınarak hizmet sunulur.

## **A ve B Tipi Tıp merkezlerinde ön izin**

### **MADDE 11 – (Başlığıyla birlikte değişik:RG-11/7/2013-28704)**

(1) A ve B tipi tıp merkezi açılmadan önce Bakanlıktan ön izin alınması şarttır. Ön izin için, aşağıdaki belgeler ile tam takım mimari proje, incelenmek üzere Müdürlük vasıtasıyla Bakanlığa gönderilir.

a) A ve B tipi tıp merkezi binasının bulunduğu alanın, 10 uncu maddenin birinci fıkrasında belirtilen şartları haiz olduğuna dair yetkili mercilerden alınmış belgeler,

b) A ve B tipi tıp merkezinin hizmet birimlerinin (**Değişik ibare:RG-21/3/2014-28948**) yerleşiminin gösterildiği, projeyi hazırlayan mimarın imzasının olduğu tam takım mimari proje,

1) 1/500 veya 1/200 ölçekli vaziyet planı,

2) 1/100 veya 1/50 ölçekli tüm kat planları,

3) Cerrahi uzmanlık dalı olanlarda, bir tanesi ameliyathaneden geçen en az iki kesit ve tüm cepheleri.

(2) Birinci fıkranın (b) bendinde yer alan mimari projeler, inceleme sonucunda Bakanlıkça uygun görülür ise, başvuru sahibi tarafından imar mevzuatına uygun şekilde üç takım olarak hazırlanır. Üç takım olarak hazırlanan mimari projeler, A ve B tipi tıp merkezi binası inşa edilecek yer, belediye ve mücavir alan sınırları içinde ise ilgili belediye; mücavir alan dışında ise valilik tarafından onaylanarak Müdürlük vasıtasıyla Bakanlığa gönderilir. Müdürlük ve Bakanlıkça teslim alınan evraklar, dizi pusulasına göre kabul edilir.

(3) Ön izin başvurusu, bu maddede sayılan belgelerde eksiklik ve/veya bu Yönetmeliğe uygunsuzluk bulunmaması kaydıyla, Bakanlığa intikal ettiği tarihten itibaren en geç otuz gün içerisinde sonuçlandırılarak ön izin belgesi düzenlenir veya ön izin başvuru belgelerinde tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluk başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

(4) Ayrıca, aşağıdaki durumlarda da ön izin alınması zorunludur.

a) Başka amaçla inşa edilmiş binaların, A ve B tipi tıp merkezi binasına dönüştürülmesi halinde tadilat işlerine başlanılmadan önce,

b) Bakanlık tarafından ön izin verilmiş mimari projenin uygulanması sırasında, bu projede bir değişiklik yapılması durumunda,

c) Ruhsatlandırılmış A ve B tipi tıp merkezi binasına, 9 uncu maddedeki planlamaya uygun olmak şartıyla ilave bina yapılmak istenmesi halinde.

(5) Ön izin belgesi kuruluş faaliyete geçinceye kadar devredilemez.

(6) Bakanlıkça ruhsatlandırılmış tıp merkezlerinde, Bakanlığın veya Müdürlüğün izni alınmak ve binanın imar mevzuatına uygun olarak kullanımına izin verilen toplam brüt alanını değiştirmemek kaydıyla, taşıyıcı unsuru etkilemeyen nitelikteki esaslı tadilat gerektirmeyen tadilat ve tamiratların yapılması halinde, gerektiğinde yangın ve deprem yönünden uygunluğunun da sağlanması kaydıyla Belediyeden proje onayı aranmaksızın ruhsata esas son proje üzerinde değişiklik yapılmasına izin verilir.

## **Bina durumu**

**MADDE 12 – (1) (Değişik:RG-11/7/2013-28704)** A tipi tıp merkezi müstakil binalarda kurulur. Ancak B tipi tıp merkezleri binanın girişinden itibaren tüm bölümleri asansör ve merdiven kullanımı dahil bütünlük ve müstakiliyet arz eden kısmında da kurulabilir. Bu durumda, yangın kaçış merdivenlerine ulaşımına dair uygunluk aranır. Cerrahi uygulama yapacak tıp merkezlerinin A ve B tipi olması zorunludur.

(2) Tıp merkezi binasında, hiçbir surette başka amaca yönelik işyeri bulunamaz ve içerisindeki bir bölüm, başka bir amaçla faaliyet göstermek üzere üçüncü kişilere kiralanamaz veya herhangi bir şekilde devredilemez.

(3) Tıp merkezinde, hasta ve hasta yakınları ile çalışanlara hizmet vermek üzere kurulan kafeterya, kantin gibi birimler işletilebilir veya bunların işletilmesi için hizmet satın alınabilir veyahut bu hizmetler başkalarına gördürülebilir. Bu türden kısımlar, tıbbi hizmet birimlerinin bulunduğu yerlerde ve hizmet sunumunu engelleyecek şekilde kurulamaz.

(4) **(Değişik birinci cümle:RG-11/7/2013-28704)** A tipi poliklinikler, aşağıdaki şartları taşıyan binalarda kurulur:

a) Müstakil binada değil ise, mutlaka ayrı poliklinik girişi olmak zorundadır.

b) Müstakil binada ise, sağlık kuruluşu kaydının gösterildiği yapı kullanma izni belgesinin olması; müstakil binada değil ise, ilgili mevzuata göre binada poliklinik açılabilmesinin mümkün ve binanın da yapı kullanma izni belgesinin bulunması gerekir.

c) Hizmet birimlerinin aynı bina içerisinde, doğrudan birbiriyle bağlantılı ve bitişik konumda olması zorunludur.

**A ve B tipi tıp merkezlerinin zorunlu tıbbi hizmet birimleri (Değişik madde başlığı:RG-11/7/2013-28704)**

**MADDE 12/A – (Ek:RG-31/12/2009-27449 5. Mükerrer)**

(1) **(Ek ibare:RG-11/7/2013-28704)** A ve B tipi Tıp merkezlerinde bulunması zorunlu asgarî tıbbi hizmet birimleri, bu birimlerin ve diğer mekânların fizik özellikleri şu şekildedir:

a) Hasta bekleme salonu: **(Ek ibare:RG-11/7/2013-28704)** A ve B tipi Tıp merkezlerinde bulunduğu kattaki her poliklinik odası başına en az dört metrekare alan düşecek şekilde bekleme salonları olmalıdır. Orta koridor bekleme amaçlı kullanılacak ise genişliği asgari üç metre olmalıdır. Bu durumda bekleme için tahsis edilmiş bir metrelik bekleme alanı toplamı bekleme alanı hesabından düşülerek diğer bekleme alanlarının değerlendirilmesi yapılır. Bekleme salonları ile bağlantılı bay-bayan tuvalet mahalli olmalıdır.

b) **(Değişik birinci cümle:RG-10/3/2010-27517)** Poliklinik muayene odası: **(Ek ibare:RG-11/7/2013-28704)** A ve B tipi Tıp merkezlerinde, ruhsatında kayıtlı her klinik uzmanlık dalı için ayrı oluşturulacak; 8 m<sup>2</sup> hekim çalışma alanı ve 8 m<sup>2</sup> hasta muayene alanı olmak üzere en az 16 m<sup>2</sup> genişlikte, yeterli şekilde aydınlatılan ve havalandırılan poliklinik muayene odası ayrıdır. Poliklinik muayene odalarında uzmanlık dalına uygun araç, gereç ve donanım ile hasta muayene masası, soyunma bölümü ve lavabo bulunur. Klinik uzmanlık dalları dışındaki dallarda kadrolu veya kısmi zamanlı çalışan uzman tabiplere yeterli sayıda ve genişlikte, yeterli şekilde aydınlatılan ve havalandırılan çalışma odaları ayrılabilir. Kadın hastalıkları ve doğum ile üroloji polikliniklerinde, ayrıca tuvaletin bulunması gerekir. Şayet kadın hastalıkları ve doğum poliklinikleri merkez bünyesinde diğer polikliniklerden ayrı, bağımsız bir bölümde ve bölüm içinde hasta tuvaleti de var ise ve üroloji polikliniğinden ayrı olarak sistoskopi-ürodinami odası bulunuyor ve burada tuvalet var ise, bu polikliniklerin muayene odasında tuvalet bulunması gerekmez. Ancak içinde tuvalet-lavabo bulunan poliklinik odalarında oda içinde ayrıca el yıkama lavabosu bulunmalıdır. Branşın gerektirdiği tetkik ve tedavi odaları (eko, endoskopi gibi) ile muayene odaları bağlantılı olabileceği gibi polikliniklere yakın mesafede ayrı da planlanabilir. Efor tek hekim ise kardiyo poliklinik odası ile bağlantılı olmalıdır. Poliklinik muayene odalarının kapısında hizmet verilen uzmanlık dalının adı, oda içinde hastaların görebilecekleri bir yerde o muayene odasında görev yapan tabiplerin diploma ve var ise uzmanlık belgelerinin aslı veya mesul müdür tarafından tasdiklenmiş bir örneği ile personel çalışma belgesinin müdürlük onaylı sureti, duvarda asılı olarak bulunur. Hasta kullanımındaki tüm oda kapı genişlikleri pervaziçi ölçü en az 110 cm. olmalıdır.

c) Ameliyathane: Cerrahi uygulama yapacak **(Ek ibare:RG-11/7/2013-28704)** A ve B tipi tıp merkezlerinde zorunludur.

1) Ameliyathanelerde yarı steril, steril ve tam steril alanlar oluşturulur. Ameliyathane girişinde birbirine senkronize ikinci kapısı sedye transfer noktası olan ve içine hiçbir mahal açılmayan sedye transfer holü yarı steril alan olmalıdır. Ameliyathane salonu ve yan hacimlerinin bulunduğu steril alanlarında, pencere ve kapılar dış ortama açılmaz ve bu alanlarda tuvalet bulunmaz.

2) Steril koridorda en az bir adet ameliyat salonu, uyandırma (postoperatif) ve hazırlama (preoperatif) odası bulunur. Ameliyat salonlarının her birinde sadece bir ameliyat masası bulunur.

3) Ameliyathane steril koridorunda el yıkama lavabosu olmalıdır.

4) Ameliyathanenin duvar, tavan ve zeminleri dezenfeksiyon ve temizlemeye uygun antibakteriyel malzemeler kullanılarak yapılır.

5) Ameliyathane sterilizasyon şartlarını taşır ve ameliyathane salonları tam steril alanlardır. Ameliyathane salonlarında toz ve mikrop barındıracak girinti çıkıntılar olmaz. Ameliyathane salonlarının kullanım alanı en az otuz metrekare, kısa kenarı en az beş metre olmalı, net kullanım alanı içinde kolon ve benzeri hareket kısıtlılığına sebep verecek yapılaşma ile ameliyat ekibinin hareket kısıtlılığına ve sirkülasyonuna engel bir durum olmaması gerekir.

6) Ameliyathane salonlarının taban-tavan arası net yüksekliğinin havalandırma kanalları ve hepafiltreler hariç asma tavan altı net yükseklik ameliyat salonunun her noktasında en az üç metre ve ameliyathane kısmında bulunan koridor genişliğinin en az iki metre olması gerekir.

7) Personel giyinme-soyunma odaları bay-bayan için ayrı olmak üzere içlerinde tuvalet-duş mahalleri olan kirli koridordan girip steril koridora açılacak şekilde düzenlenir. Personel soyunma odaları yarı steril alanlardır.

8) Ameliyathane alanının, hepafiltreli hijyenik klima sistemi veya muadili bir sistem ile iklimlendirilmesi ve havalandırılması gerekir.

9) Ameliyathane salonlarının içinde sabit dolap olacak ise gömme ya da tavana kadar birleştirilmiş üzerinde toz barındırmayacak nitelikte olmalıdır.

10) **(Ek:RG-11/7/2013-28704)** Merkezî sterilizasyon ünitesi: Sterilizasyon ünitesinde kirli malzeme girişi-yıkama bölümü, ön hazırlık-paketleme bölümü ve sterilizasyon işlemi-steril malzeme çıkış bölümleri olmak zorundadır. Kirli alanlar ile temiz alanlar arasında sadece malzeme geçişi olması ve bu iki alanın çift yönlü otoklav ile bölünmesi gerekir. Tek yönlü otoklavın kullanıldığı durumlarda cihaz temiz bölümde bulunmak zorundadır. Sterilizasyon ünitesi hem ameliyathane steril koridoru hem de genel koridor ile bağlantılı olur. Kirli bölümüne genel koridordan giriş-çıkış; temiz bölümüne de steril koridordan giriş-çıkış olması gerekir.

ç) Gözlem ünitesi : **(Ek ibare:RG-11/7/2013-28704)** A ve B tipi Tıp merkezlerinde; ilgili dal uzmanının hastayı gözlem altına alarak takip edebileceği, yatak başına en az dokuz metrekare alanı olan, en fazla sekiz gözlem yatağı bulunan, yataklar arası uygun biçimde ayrılabilen, içinde lavabosu ile hemşire istasyonu bulunan ve belirlenen asgarî tıbbî malzeme, donanım ve ilaçların bulunduğu hasta gözlem ünitesi olmalıdır. Gözlem ünitesinde kullanılacak hasta yataklarının, pozisyon alabilen, koruma barları olan ve her yöne hareketli tekerlekli özellikte olması gerekir. Gözlem odalarında hasta başı monitörizasyon ve merkezi tıbbî gaz sistemi bulunur.

d) Acil ünitesi: 21 inci maddenin birinci fıkrası uyarınca kesintisiz hizmet vermek üzere ruhsatlandırılan **(Ek ibare:RG-11/7/2013-28704)** A ve B tipi tıp merkezlerinde zorunludur. Acil ünitesinin; kolay ulaşılabilir, ambulans ulaşımı ile araç giriş ve çıkışına elverişli bir girişinin olması gerekir. Gelen aracın tercihen yönünü değiştirmeden çıkış yapabilmesi veya tek manevra ile dönüş yaparak acil girişinin önünü boşaltabilmesi sağlanmalıdır. Araç rampası eğimi en çok % 14 olmalıdır. Bu durumda ambulansın düz bir zeminde(sahanlıkta) durarak hasta indirmesi sağlanmalıdır. Acil ünitesi zemin katta bulunmalıdır. Ancak arazi şartları nedeni ile farklı katta olması durumunda yoldan yukarıdaki şartlara uygun giriş alabilmelidir. Acil girişinde hastanın araçtan üstü kapalı hava şartlarından etkilenmeyecek güvenilir bir şekilde kabulünün yapılabilmesi gerekir. Sedye transferi için uygun eğimli (en çok %8) sedye rampası olmalı ve sedyenin geçeceği

zemin düz ve kaydırmaz özellikte olmalıdır. Acil ünitesi; personel ve tıbbî cihaz donanımı, lüzumlu ilaç, serum, sarf malzemesi ve ambulans hizmetleri yönünden hiç bir aksaklığa meydan verilmeyecek ve hizmetin yirmi dört saat kesintisiz sunulması sağlanacak şekilde yapılandırılır. Acil ünitesinde, en az bir adet muayene/müdahale odası, bir adet enjeksiyon/pansuman odası ve bir adet gözlem odası olmalıdır.

e) Numune alma odası : Tabip tarafından istenilen tetkik ve tahliller için hastanın kan, gaita veya idrarının alınmasına uygun, poliklinik veya laboratuvarların bulunduğu katta, hijyen şartlarına sahip içinde lavabo ve tuvaleti olan yada bitişiğinde lavabo ve tuvalet mahalli var ise numune verme penceresi ile bağlantılı en az bir numune/kan alma odası bulunur.

f) (Mülga:RG-11/7/2013-28704)

**Merdiven, koridor, jeneratör ve asansörler**

**MADDE 12/B – (Ek:RG-31/12/2009-27449 5. Mükerrer)**

(1) (Ek ibare:RG-11/7/2013-28704) A ve B tipi Tıp merkezlerinde;

a) (Değişik:RG-11/7/2013-28704) Katlar arası sedye ile hasta taşınmasına olanak sağlayacak şekilde merdivenin sahanlık ölçüsü en az 1,20 m. olması gerekir. (Değişik cümle:RG-30/1/2015-29252) Merdiven rıhtlarının engellilerin çıkışını zorlaştırmayacak şekilde düz bir satıhla bitirilmesi, merkez girişine engelliler için uygun eğimli rampa yapılması zorunludur.

b) Sedye ile hasta dolanımının olduğu tüm koridorlar genişlikleri en az iki metre olur. Koridorlarda, banyolarda ve lavabolarda, hastaların kolay hareketine imkan verecek şekilde tutunma yerleri bulunur. Yapının taşıyıcı sistemi itibari ile kolon ve benzeri çıkıntılar sebebiyle koridorlardaki genişlik iki metrenin altına düşmesi halinde, sedye trafiğinin rahat sağlanması şartı ile iki metre genişlik şartı bu bölümlerde aranmayabilir.

c) (Değişik:RG-11/7/2013-28704) Otomatik olarak devreye giren ve elektrik projesinde hesaplanan kurulu gücün en az % 70'i oranında uygun güç ve nitelikte olan bir jeneratör ile ilgili mevzuatına uygun bir adet sedye asansörü bulunur. Ancak cerrahi uygulama yapmayacak tıp merkezlerinde sedye asansörü zorunlu olmayıp hastanın tekerlekli sandalye ile taşınmasını sağlayacak şekilde ilgili mevzuatına uygun asansör olması yeterlidir.

ç) Birden fazla katı olması halinde ilgili mevzuata uygun olarak yangın merdiveni yapılması da zorunludur.

d) Merkez girişinde tekerlekli sandalye ve sedye girişi için en çok % 8 eğimli rampa oluşturulmalıdır.

(Ek ibare:RG-11/7/2013-28704) A ve B tipi tıp merkezlerinde Isıtma, havalandırma, aydınlatma ve diğer alanlar

**MADDE 12/C – (Ek:RG-31/12/2009-27449 5. Mükerrer)**

(1) (Ek ibare:RG-11/7/2013-28704) A ve B tipi Tıp merkezlerinin merkezi ısıtma sistemi ile ısıtılması zorunludur. Zeminden ısıtma yapılması uygun değildir. (Ek ibare:RG-11/7/2013-28704) A ve B tipi Tıp merkezlerinde, bölge ve mevsim şartlarına göre merkezi soğutma veya split klima sistemi kurulur.

(2) Hastaların ve personelin kullandığı bütün alanlar uygun bir şekilde havalandırılır ve yeterli güneş ışığı ile birlikte enerji kaynaklarından yararlanılarak aydınlatılmaları sağlanır.

(3) (Mülga:RG-3/7/2014-29049)

(4) (Ek ibare:RG-11/7/2013-28704) A ve B tipi Tıp merkezlerinde, hem hastalar ve hem de personel için erkeklere ve kadınlara ayrı ayrı olmak üzere yeterli sayıda lavabo, tuvalet ve banyo bulundurulur. Tuvalet ve banyo kapılarının dışa doğru açılması zorunludur. Poliklinik katında en az bir adet (Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252) engelli tuvaletinin bulunması da şarttır.

(5) **(Ek ibare:RG-11/7/2013-28704) A ve B tipi** Tıp merkezlerinde, çalışan bütün personel için binanın durumuna ve kadrosuna göre yeteri miktarda çalışma, dinlenme ve soyunma-giyinme yerleri ile duş, tuvalet ve lavabo bulunması şarttır. 24 saat hizmet veren Acil ünitesinde Nöbet tutan tabipler için dinlenme odası olmalıdır. Hasta ve yakınlarının dolanım alanlarından izole edilmiş tanımlı arşiv mahalli olmalıdır.

**(Ek ibare:RG-11/7/2013-28704) A tipi Polikliniklerde bulunması zorunlu tıbbi hizmet birimleri ve diğer alanlar**

**MADDE 12/Ç – (Ek:RG-10/3/2010-27517)**

(1) **(Ek ibare:RG-11/7/2013-28704) A tipi** Polikliniklerde bulunması zorunlu asgarî tıbbi hizmet birimleri, bu birimlerin ve diğer mekânların fizik özellikleri şu şekildedir:

a) **(Değişik:RG-3/8/2010-27661)** Hasta bekleme salonu: Kullanım alanı en az 20 metrekaredir, ikiden fazla her bir muayene odası için 5 metrekare ilave bekleme alanı oluşturulur. Orta koridor bekleme amaçlı kullanılacak ise genişliği asgari 3 metredir. Bu durumda bekleme için tahsis edilmiş 1 metrelik bekleme alanı, toplam bekleme alanı hesabından düşülerek diğer bekleme alanlarının değerlendirilmesi yapılır. **(Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252) Engellilerin** de kullanımına uygun şekilde düzenlenmiş bay ve bayan tuvaleti bulundurulur. Tuvaletler, bekleme salonuna koridorla bağlantılıdır ve içerisinde acil çağrı sistemi bulunur. Tuvalet içerisinde el yıkama bölümü ve gerekli hijyen şartlarını sağlayacak malzemeler bulundurulur.

b) Hasta muayene odası: Hizmet verilen her klinik uzmanlık dalı ve genel pratisyenlik için ayrı oluşturulacak; 8 m<sup>2</sup> hekim çalışma alanı ve 8 m<sup>2</sup> hasta muayene alanı olmak üzere en az 16 m<sup>2</sup> genişlikte, yeterli şekilde aydınlatılan ve havalandırılan hasta muayene odası ayrılır. Hasta muayene odalarında uzmanlık dalına uygun araç, gereç ve donanım ile hasta muayene masası, soyunma bölümü ve lavabo bulunur. Klinik uzmanlık dalları dışındaki dallarda **(Mülga ibare:RG-27/5/2012-28305) (...)** çalışan uzman tabip ve tabiplere yeterli sayıda ve genişlikte, yeterli şekilde aydınlatılan ve havalandırılan çalışma odaları ayrılabilir.

c) Acil muayene odası: Asgarî 16 m<sup>2</sup> genişlikte, acil müdahale için gerekli olan asgarî tıbbî malzeme, donanım ve ilaçların bulunduğu ve başkaca bir bölüm tahsis edilmemiş ise enjeksiyon ve pansuman işlemlerinin de gerçekleştirildiği, sağlık kuruluşunun girişine yakın ve kullanıma uygun bir yerde bulunan ayrı bir oda,

ç) Arşiv birimi; Hasta ve yakınlarının dolaşım alanlarından izole edilmiş kapalı bir bölme veya oda,

d) **(Değişik:RG-11/7/2013-28704)** Poliklinik giriş katta değilse, kuruluşun bulunduğu binada hastanın tekerlekli sandalye ile taşınmasını sağlayacak şekilde ilgili mevzuatına uygun asansör olması gerekir. Merdivenin sedye ile hasta taşınmasına olanak sağlayacak şekilde, merdiven ve sahanlık ölçüsü en az 1,20 m. olması gerekir. Merdiven rıhtımlarının **(Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252) engellilerin** çıkışını zorlaştırmayacak şekilde düz bir sathla bitirilmesi, kuruluşun girişine **(Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252) engelliler** için uygun eğimli rampa yapılması zorunludur.

e) Yangına karşı gereken tedbirlerin alındığına dair ilgili mevzuata göre yetkili merciinden belge alınması zorunludur.

f) Kuruluşun girişinde tekerlekli sandalye ve sedye girişi için en çok % 8 eğimli rampa oluşturulur.

g) Hastaların ve personelin kullandığı bütün alanlar uygun bir şekilde havalandırılır ve yeterli güneş ışığı ile birlikte enerji kaynaklarından yararlanılarak aydınlatılmaları sağlanır. Merkezî veya kat kalorifer sistemi ve elektrikli ısıtma sistemi ile ısıtılır.

ğ) **(Mülga:RG-3/7/2014-29049)**

h) **(Ek:RG-3/8/2010-27661)** Bebek emzirme ve bakım odası: Kadın hastalıkları ve doğum ile çocuk sağlığı ve hastalıkları uzmanlarının hizmet verdiği **(Ek ibare:RG-11/7/2013-28704) A tipi** polikliniklerde, içinde lavabosu bulunan asgari 5 metrekarelik bebek emzirme ve bakım odası bulunması gerekir.

1) (Ek:RG-3/8/2010-27661) Kapılar: Hasta kullanımına ait tüm kapılar sedye ve tekerlekli sandalye geçişine uygun olacak şekilde en az 110 santimetre genişliğinde olması gerekir.

### **Muayenehane standardı ve açılması**

#### **MADDE 12/D – (Ek:RG-3/8/2010-27661)**

(1) (Değişik:RG-3/8/2011-28014) Muayenehanelerin; hastaların, yaşlıların ve (Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252) engelli bireylerin sağlık hizmeti taleplerinin ve beklentilerinin, ulaşılabilir ve durumlarına uygun ortamlarda, hızlı, verimli ve mağdur edilmeden karşılanması amacıyla taşıyacakları şartlar aşağıda belirtilmiştir.

a) Muayene odası: Yeterli şekilde aydınlatılan ve havalandırılan, en az 16 m<sup>2</sup> kullanım alanına sahip muayene odası bulunur. Muayene odasının birbiri ile bağlantılı iki oda biçiminde düzenlenmesi halinde, odalar en az 8 m<sup>2</sup> hekim çalışma alanı ve en az 8 m<sup>2</sup> hasta muayene alanı olarak düzenlenir. Hasta muayene odalarında, hasta mahremiyetinin korunması ve uygun şartlarda muayenenin sağlanması için ses, görüntü ve gürültü açısından gerekli düzenlemeler, uzmanlık dalına uygun araç, gereç ve donanım ile hasta muayene masası, soyunma bölümü ve lavabo bulunur. Ruh sağlığı ve hastalıkları uzmanlık dallarında muayene odasında lavabo istenmez. Ultrasonografi (USG) yapılan kadın hastalıkları ve doğum muayene odasının ve ürodinami işlemi yapılan üroloji muayene odasının yakınında, içerisinde gerekli hijyen şartlarını sağlayacak malzemelerin olduğu ve hastaların mahremiyete uygun olarak bekleme salonundan ayrı bir bölümden geçişinin sağlandığı tuvalet bulunur.

b) Hasta bekleme salonu: Tek hekim için en az 12 m<sup>2</sup>, iki hekim için 24 m<sup>2</sup>, ikiden fazla her hekim için ilave 5 m<sup>2</sup> olmak üzere kullanım alanı ayrılır. Bekleme salonu sekreter hizmet alanı olarak da kullanılabilir.

c) Pansuman odası: Cerrahi uzmanlık dallarındaki muayenehanelerde enfeksiyon bulaşma riskinin engellenmesi amacıyla en az 10 m<sup>2</sup> kullanım alanına sahip pansuman odası bulunur.

ç) Bebek emzirme ve bakım odası: Kadın hastalıkları ve doğum ile çocuk hastalıkları uzmanlarının muayenehanelerinde içinde lavabosu bulunan asgari 5 m<sup>2</sup> lik bebek emzirme ve bakım odası veya uygun araçla ayrılmış bölüm bulunur. Diğer uzmanlık dallarında aranmaz.

d) Arşiv birimi: Sağlık kayıtlarının tutulacağı, dosyalama, verilerin toplanması ve istatistikî değerlendirmeler ile resmi kurum ve sigorta kurumlarına yapılacak bildirimlerin hazırlanması gibi çalışmaların güvenli bir şekilde yapılabilmesi için bir büro veya bölüm bulundurulur.

e) Tuvalet: Bekleme salonuna koridorla bağlantılı, içerisinde acil çağrı sistemi, el yıkama bölümü ve gerekli hijyen şartlarını sağlayacak malzemeler bulunan tuvalet düzenlenir.

f) (Değişik:RG-21/3/2014-28948) Muayenehane katta bulunmakta ise binada asansör bulunması zorunludur.

g) Aydınlatma ve ısıtma: Hastaların ve personelin kullandığı bütün alanlar, uygun bir şekilde havalandırılır ve yeterli gün ışığı ile birlikte enerji kaynaklarından yararlanılarak aydınlatılır. Bütün alanlar kullanım saatleri boyunca 22-24°C aralığında olacak şekilde ısıtılır/soğutulur. Muayenehane içerisinde ortama gaz ve duman verebilecek ısıtma araçları kullanılamaz.

ğ) Personel: Muayenehanede gerekli görülmesi halinde sağlık personeli ve sekreter istihdam edilebilir.

#### **h) (Mülga:RG-3/7/2014-29049)**

1) Hasta ve çalışan güvenliği: Muayenehanede teşhis ve tedavi edilenler ile çalışanlar için sağlık kurum ve kuruluşlarında hasta ve çalışan güvenliğinin sağlanması ve korunmasına ilişkin mevzuata uygun tedbirler alınır.

i) Acil seti: Tüm uzmanlık dallarındaki muayenehanelerde, acil müdahaleler için gerekli olan acil seti bulundurulur. Acil setinde; ambu, laringoskop ve endotrakeal tüp bulundurulması gerekir. İlaçlar, muayenehane içinde sürekli hazır bulundurulur ve kolay ulaşılabılır bir yerde olur.

(2) **(Değişik:RG-6/1/2011-27807)** Muayenehane açacak uzman/tabipler EK-1/d' deki belgelerle birlikte müdürlüğe başvurur. Müdürlük, birinci fıkrada belirtilen şartları haiz olup olmadığını yerinde inceler, eksikliği bulunmayan başvuru dosyası Bakanlığa gönderilir. Bakanlık başvuru dosyasını inceler. Uygun görülen başvuru dosyası ilgili müdürlüğe gönderilir. Bu Yönetmelik şartlarını taşıyan muayenehane için uzman/tabip adına müdürlükçe örneği EK-14'te yer alan uygunluk belgesi düzenlenir.

(3) **(Mülga:RG-3/7/2014-29049)**

(4) **(Ek:RG-3/8/2011-28014)** Her hekim için birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen şartlarda ayrı muayene odası bulunması ve uzmanlık dalının gerektirdiği şartların sağlanması kaydıyla, aynı dairede birden fazla hekim muayenehane faaliyeti gösterebilir. Bu durumda her bir hekim için ayrı uygunluk belgesi düzenlenir.

### **Ruhsat başvurusu ve ruhsatname**

**MADDE 13 – (1)** Sağlık kuruluşu açacak kişi, EK-1'deki belgelerin olduğu dosya ile Müdürlüğe başvurur. Dosya, dizi pusulası ile kabul edilir.

(2) Ruhsat dosyası, Müdürlük tarafından başvuru tarihinden itibaren yedi iş günü içinde incelenir. Dosyada eksiklik ve/veya uygunsuzluk tespit edilir ise, başvuru sahibine bildirilir. Eksiklik ve/veya uygunsuzluk olmaması halinde dosya, valilik yazısı ekinde ve onbeş iş günü içinde Bakanlığa gönderilir.

(3) Bakanlığa intikal ettirilen başvuru, öncelikle Genel Müdürlükçe dosya üzerinden incelenir. Dosyada eksiklik ve/veya uygunsuzluk varsa bunlar tamamlanarak, Teknik İnceleme Ekibine havale edilir. Sağlık kuruluşu, bu Yönetmeliğe göre incelenen ve değerlendirilen başvuru dosyasında eksiklik bulunmaması halinde, Teknik İnceleme Ekibi tarafından yerinde incelenir. Sağlık kuruluşunun uygunluğuna karar verilmesi halinde yerinde inceleme raporu düzenlenerek Bakanlığa sunulur. Bu inceleme raporu ile eksiklik ve/veya uygunsuzluk tespit edilmemiş olan sağlık kuruluşuna Bakanlıkça, EK-2'de yer alan ruhsatname; mesul müdür adına EK-3'de yer alan mesul müdürlük belgesi düzenlenir ve valiliğe gönderilir. Başvuru dosyasının bir örneği ile düzenlenen belgelerin kayıtları, Müdürlükte muhafaza edilir. Düzenlenen belgelerin aslı, mesul müdüre imza karşılığında verilir.

(4) Sağlık kuruluşunun ruhsatlandırma işlemleri, fiziki noksanlığı ve başvuru belgelerinde eksiklik/uygunsuzluk bulunmaması kaydıyla, Bakanlığa intikal ettiği tarihten itibaren en geç otuz iş günü içinde sonuçlandırılır.

(5) Sağlık kuruluşunun, Teknik İnceleme Ekibi tarafından incelenmesi sonucunda eksiklik/uygunsuzluk tespit edilir ise, bunların tamamlanması veya giderilmesi konusunda düzenlenen inceleme raporundaki durum, Müdürlük vasıtasıyla başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Eksikliğin ve/veya uygunsuzluğun giderildiğinin başvuru sahibi tarafından, Müdürlüğe yazılı olarak bildirilmesinden itibaren üçüncü fıkra hükümleri uygulanır.

(6) Sağlık kuruluşunun ruhsat işlemleri sırasında ve/veya Teknik İnceleme Ekibi tarafından incelenmesi sonucunda tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluğa, başvuru sahibinin Bakanlık nezdinde yazılı itiraz hakkı vardır. İtiraz dilekçesinin Bakanlık kaydına girdiği tarihten itibaren, itiraz konusunda otuz iş günü içinde değerlendirme yapılarak sonuç ilgiliye bildirilir.

(7) **(Ek:RG-10/3/2010-27517) (Değişik:RG-11/7/2013-28704)** Bakanlık, sağlık kuruluşlarının ruhsatname ve faaliyet izin belgesi işlemlerini valiliklere devredebilir.

(8) **(Ek:RG-27/5/2012-28305) (Değişik:RG-11/7/2013-28704)** A ve B tipi tıp merkezlerine ruhsat verilmesinden sonra, EK-5'te gösterilen personelin sayısı, ismi, unvanı, uzmanlık dalı veya meslekî diğer kariyerleri ile ilgili bilgileri ihtiva eden personel listesi, kadro dışı çalışan tabipler de dahil olmak üzere tabiplerle

yapılmış sözleşmelerin aslı veya mesul müdür tarafından tasdikli örnekleri Müdürlüğe verilir. Müdürlük tarafından personelini tamamladığı tespit edilen tıp merkezi, en geç beş iş günü içerisinde Bakanlığa bildirilir. Bakanlıkça, EK-2/c'de örneği gösterilen Faaliyet İzin Belgesi yedi iş günü içinde düzenlenir ve bu belgenin verilmesi ile özel tıp merkezi hasta kabul ve tedavisine başlar.

(9) (Ek:RG-27/5/2012-28305) (Değişik:RG-11/7/2013-28704) Bakanlıkça ruhsatlandırıldığı tarihten itibaren altı ay içerisinde faaliyet izin belgesi olarak hasta kabul ve tedavisine başlamayan A ve B tipi tıp merkezinin ruhsatnamesinin hükmü kalmaz ve verilen ruhsatname Bakanlıkça iptal edilir.

### **Teknik inceleme ekibi**

**MADDE 14** – (1) Sağlık kuruluşlarının ruhsatlandırılması ve faaliyetleri sırasında, bu Yönetmeliğe uygunluklarının dosya üzerinde ve yerinde incelenmesi ile bunların açılmaları, denetlenmeleri, değerlendirilmeleri ve kapatılmaları ile ilgili tavsiye kararları almak üzere, Genel Müdür veya görevlendireceği yönetici sıfatı bulunan bir tabip başkanlığında Bakanlıkça Teknik İnceleme Ekibi/Ekipleri oluşturulur. Ekibin görevlendirilmesi bir sağlık kuruluşu ile sınırlı olabileceği gibi, belirlenen süre içinde işlem yapılacak sağlık kuruluşlarını da kapsayabilir. Teknik İnceleme Ekibi;

a) Sağlık kuruluşlarının hizmet alanları ile ilgili uzmanlık dallarından kamu hastanelerinde çalışan birer uzman tabip,

b) Kamuda çalışan bir hastane yöneticisi,

c) Kamuda çalışan bir yönetici hemşire,

ç) Kamuda çalışan ve sağlık kuruluşu mimarisi konusunda tecrübesi olan bir mimar,

d) (Değişik:RG-27/5/2012-28305) Gerektiğinde, Bakanlıkta görev yapan bir hukuk müşaviri veya avukat,

e) (Mülga:RG-11/7/2013-28704)

katılımı ile oluşur.<sup>(3)</sup>

(2) Teknik İnceleme Ekibinde yer alan üyelerin, yerinde incelenecek veya denetlenecek sağlık kuruluşu ile ticari ortaklık, ikinci dereceye kadar kan veya sıhrî hısımlık, ticari anlamda rekabet ilişkisinin olmaması gerekir.

### **Teknik inceleme ekibinin çalışma usûlü**

**MADDE 15** – (1) Teknik İnceleme Ekibinin sekreteryaya hizmetlerini Genel Müdürlük yürütür.

(2) Toplantı daveti, toplantı tarihi, yeri ve gündemi ile birlikte en az beş iş günü öncesinden üyelere yazılı olarak bildirilir.

(3) Teknik İnceleme Ekibi, onayda belirtilen üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır.

(4) Teknik İnceleme Ekibinin kararları, tutanak haline getirilir ve toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Karara muhalif olanlar, şerh koymak suretiyle kararları imza ederler. Muhalif görüş gerekçesinin, karar altında veya ekinde belirtilmesi zorunludur.

(5) Ekip, gerektiğinde yerinde inceleme ve değerlendirme yapmak üzere, üyelere alt komisyonlar oluşturabilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Sağlık Kuruluşunun Çalışanları

#### Mesul müdür

**MADDE 16 – (1) (Değişik:RG-6/1/2011-27807) (Değişik ibare:RG-21/3/2014-28948) Muayenehane hariç sağlık kuruluşunda genel çalışma saatleri içerisinde bu maddede tanımlanan görevleri yapmak üzere kuruluşun kadrosunda görev yapan bir tabip/uzman mesul müdür bulunur. Mesul müdür, adına çalışma belgesi düzenlenmesi kaydıyla, isterse sağlık kuruluşunda mesleğini icra eder.**

(2) (Değişik:RG-6/1/2011-27807) Kuruluşun, genel çalışma saatleri dışında hizmet verdiği sürelerde ve mesul müdürün hukuken kabul edilebilir mazeret hallerinde yerine, mesul müdürün yazılı şekilde yetki devri yaptığı ve kuruluşun kadrosunda görev yapan bir tabibin/uzmanın bulunması zorunludur.

(3) Mesul müdür, tabiplik mesleğini sadece mesul müdürlük yaptığı sağlık kuruluşunda serbest olarak yürütür; muayenehane de dahil olmak üzere, başka bir sağlık kuruluşunda mesleğini serbest icra etmesi yasaktır.

(4) Mesul müdür olarak görevlendirilecek olan tabibin aşağıdaki nitelikleri taşıması şarttır:

a) 1219 sayılı Kanun uyarınca Türkiye’de mesleğini yapma hak ve yetkisine sahip olmak,

b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,

c) (Mülga:RG-11/7/2013-28704)

ç) Kamu veya özel sağlık kurum veya kuruluşlarında çalışmamak.

(5) Mesul müdürün görevleri şunlardır:

a) Sağlık kuruluşunun ruhsatname alındıktan sonraki faaliyeti ile ilgili her türlü işlemleri yürütmek,

b) Bu Yönetmelikte ve iç hizmet işleyişinde tanımlanmış alt yapı ve hizmet kalite standartlarının korunmasını ve sürdürülmesini sağlamak,

c) Sağlık kuruluşunun faaliyeti sırasında, ruhsatname verilmesi şartlarında meydana gelen değişiklikleri zamanında Müdürlüğe bildirmek,

ç) Görevinden herhangi bir sebeple ayrılan sağlık çalışanının çalışma belgelerini en geç beş iş günü içerisinde Müdürlüğe iade etmek,

d) Sağlık kuruluşundaki hizmetlerin düzenli ve sürekli olarak yürütülmesini sağlamak,

e) Sağlık kuruluşu adına ilgili belgeleri onaylamak,

f) Çalışma saatleri dışında ve mazeret hallerinde mesul müdürlük görevini yazılı şekilde devrettiği tabip tarafından, mesul müdürlük ile ilgili sorumlulukların düzenli ve sürekli olarak yerine getirilmiş olup olmadığını görevine başladığı zaman incelemek,

g) Nöbet hizmetlerini düzenlemek,

ğ) Bu Yönetmeliğe, tâbi olunan diğer ilgili mevzuata ve sağlık kuruluşunun iç işleyişi konusunda hazırlanıp çalışanlara duyurulan düzenlemelere, ilgililer tarafından uyulmasını sağlamak ve bunun için gerekli iç denetimleri yürütmek,

h) Denetimler sırasında, yetkililere gereken bilgi ve belgeleri sunmak ve denetime yardımcı olmak,

ı) 22/7/2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği hükümlerinin uygulanmasını sağlamak,

i) Sağlık kuruluşunda bulundurulan cihaz ve malzemelerin sterilizasyonunu, cihazların kalibrasyonunu temin etmek,

j) Sağlık kuruluşu çalışanlarının, işyeri çalışanı sağlığı açısından hepatit markeri ve bulaşıcı hastalıklar yönünden diğer gerekli görülen tetkiklerini ve muayenelerini, yılda en az bir defa periyodik olarak yaptırmak,

k) Ortaklarda meydana gelen değişiklikleri on beş iş günü içinde Müdürlüğe bildirmek,

l) Sağlık kuruluşunun faaliyet sahası ile ilgili diğer mevzuatta belirtilen ve kendisi tarafından yürütülmesi öngörülen görevleri yerine getirmek.

(6) Mesul müdür, sağlık kuruluşunun faaliyeti ve denetimi ile ilgili her türlü işlemde Müdürlüğün ve Bakanlığın birinci derecede muhatabıdır. Mesul müdür idari işlerden bizzat, tıbbi işlemlerden ise diğer tabipler ile birlikte sorumludur. Mesul müdürün idari işlerinden, sağlık kuruluşunun faaliyetinden ve sunulan sağlık hizmetinin gerektirdiği alt yapı imkanlarının sağlanmasından, işleten sorumludur.

(7) Mesul müdürün istifası, işleten tarafından görevine son verilmesi, mesul müdürlük şartlarını herhangi bir şekilde kaybetmesi veya vefatı gibi hallerde işleten tarafından, böyle bir durumun ortaya çıkmasından itibaren en geç on beş iş günü içinde yeni bir mesul müdür bulunur. Mesul müdürlük belgesi düzenlenmesi amacıyla gereken belgeler ile birlikte Müdürlüğe başvurulur. Bu hallerde, yeni mesul müdür adına belge düzenleninceye kadar, sağlık kuruluşunda çalışan ve mesul müdürlük şartını taşıyan bir tabip Müdürlüğe yazılı olarak bildirilir.

(8) **(Değişik:RG-21/3/2014-28948)** Mesul müdür, iş akdinde belirlenen izin hakları ile hastalık ve kabul edilebilir sair zorlayıcı sebeplerden dolayı sağlık kuruluşundan ayrılır ise, ayrılma tarihinden itibaren en geç üç iş günü içinde işleten tarafından, mesul müdürlük şartını taşıyan ve sağlık kuruluşunda tam zamanlı çalışan bir tabibin, o süre boyunca mesul müdürlük görevini yürüteceği Müdürlüğe yazılı olarak bildirilir.

(9) İlgili mevzuata göre meslekten geçici men edilenler, bu yasakları süresince mesul müdürlük yapamazlar. İşleten tarafından, meslekten geçici men cezası süresince mesul müdürlük görevini yürütmek üzere, yasağın uygulanmaya başlandığı tarihten itibaren en geç üç iş günü içinde sağlık kuruluşunda tam zamanlı çalışan ve mesul müdürlük şartını taşıyan bir tabibin görevlendirilmesi ve yazılı olarak Müdürlüğe bildirilmesi gerekir.

## **Tabip ve uzmanlar**

### **MADDE 17 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-6/1/2011-27807)**

(1) Tabip ve uzmanlar, adlarına çalışma belgesi düzenlenerek sağlık kuruluşu kadrosunda sözleşmeyle çalışır.

(2) Tabibin/uzmanın diploması, uzmanlık belgesi ve çalışma belgesinin, poliklinik odasında hastaların rahatlıkla görebileceği bir yere asılması gerekir. Sağlık kuruluşunda çalışan tabip/uzmanlar;

a) Hastasına ait muayene, teşhis ve tedavi işlemlerini Bakanlıkça belirlenen esaslara uygun şekilde kaydetmekten,

b) Sorumluluğundaki hastalara uygulanan tıbbi işlemlerin sonuçlarından,

c) Sağlık kuruluşunun işleyişinde, kendi çalışma alanı ile ilgili aksaklıklar öncelikli olmak üzere, gördükleri bütün aksaklıkları mesul müdüre bildirmekten, sorumludur.

### **Çalışma belgesi**

**MADDE 18 – (1) (Değişik:RG-6/1/2011-27807)** Müdürlükçe, tabip/uzmanlar ile diğer sağlık çalışanına EK-4/a'da yer alan çalışma belgesi düzenlenir.

(2) Sağlık kuruluşunda, hasta kabul ve tedavi edilen uzmanlık dalları için EK-5'de belirlenen nitelikte ve asgari sayıda tabip ve tabip harici sağlık çalışanı istihdam edilmek zorundadır.

(3) **(Değişik:RG-23/7/2008-26945)** Ruhsata esas olmamak kaydıyla tabip harici sağlık çalışanı, kaliteli ve verimli hizmet sunabilmeleri için en fazla iki sağlık kurum ve/veya kuruluşunda çalışabilir.

### **Sağlık çalışanlarının sağlık kuruluşundan ayrılması**

**MADDE 19 – (1) (Değişik cümle:RG-6/1/2011-27807)** Sağlık kuruluşunda adına çalışma belgesi düzenlenen ve asgari sayıda olan sağlık çalışanının herhangi bir sebeple işten ayrılması durumunda mesul müdür, ayrılan personelin çalışma belgesini ayrılış tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde müdürlüğe iade eder. Ayrıca, tıp merkezinde ayrılan uzman tabip haricinde o dalda başka bir uzman tabip çalışmıyor ise, derhal ilgili uzmanlık dalında hasta kabulü durdurulur ve durum Müdürlüğe bildirilir. Poliklinikte ayrılan tabip ile aynı mesleki nitelikte başka tabip yok ise, bu konuda hasta kabul edilmez.

(2) Birinci fıkrada belirtilen durumlarda, sağlık kuruluşunda EK-5'de gösterilen asgari sayıdan fazla aynı mesleki nitelikte ve adına çalışma belgesi düzenlenmiş sağlık çalışanının olması halinde, mesul müdür tarafından gerekli iç hizmet düzenlemesi yapılarak yeri boşalan kişinin işini yürütecek kişi belirlenir ve Müdürlüğe gerekli bilgiler verilir.

(3) **(Değişik:RG-14/2/2012-28204)** Sağlık kuruluşu kadrosuna, ayrılanın yerine aynı uzmanlık dalında tabip başlatılabilir. Yan dal uzmanlığı bulunanlar ise, ancak kuruluşun o yan dal uzmanlığında kadrosu bulunması halinde başlatılabilir.<sup>(1)</sup> **(Değişik cümle:RG-30/1/2015-29252)** Yan dal uzmanlığı bulunanlar, her bir yan dal uzmanlık alanında ülkedeki ve ildeki eğitim kurumlarında tıpta uzmanlık eğitimini sağlayacak şekilde Bakanlıkça belirlenen sayıda yan dal uzmanı bulunması koşuluyla ve Planlama ve İstihdam Komisyonunun uygun görüşü ile o ildeki ana dal uzmanlık kadrolarında; tıpta uzmanlık eğitimi verilmeyen illerde ise Planlama ve İstihdam Komisyonunca belirlenecek kriterlere ve bu komisyon tarafından verilecek uygun görüşe göre o ildeki ana dal uzmanlık kadrolarında başlatılabilir. Bunun dışında kuruluşa yeni başlayacak tabip ve diğer sağlık personeli için, öncelikle mesul müdür tarafından çalışma belgesi düzenlenerek müdürlüğe onaylatılır ve çalışma belgesi onaylandığı tarihten itibaren personel sağlık kuruluşunda çalışabilir.

(4) **(Değişik:RG-6/1/2011-27807)** Klinisyen uzman sayısı dördün altına düşen tıp Merkezinin üç ay içinde uzman eksikliğini giderememesi halinde ruhsatnamesi en fazla iki yıl süreyle askıya alınır. Bu süre sonunda uzman eksikliğini gideremeyen tıp Merkezinin ruhsatnamesi iptal edilir. Askı süresi içerisinde veya süre sonunda işletenin talebi halinde kuruluş polikliniğe çevrilebilir. Askıya alınma tarihinden itibaren iki yıl içinde uzman eksikliği giderilir ise tıp merkezi yeniden faaliyete geçirilir. Ruhsatın askıya alınması ve tekrar faaliyete geçirilmesi işlemi müdürlükçe yapılır ve Bakanlığa bilgi verilir.

(5) **(Mülga:RG-21/3/2014-28948)**

(6) **(Ek:RG-7/4/2011-27898) (Mülga:RG-3/7/2014-29049)**

(7) **(Ek:RG-11/7/2013-28704) (Değişik:RG-21/3/2014-28948) (Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252)** Tabip sayısı asgari sayının altına düşen polikliniğin üç ay içinde tabip eksikliğini giderememesi veya bina tadilatı durumlarında polikliniklerin en fazla bir yıl, laboratuvar ve müesseselerin ise en fazla altı ay süreyle faaliyetleri askıya alınabilir. Tıp merkezleri bina tadilatı durumunda en fazla bir yıl süreyle faaliyetlerini askıya alabilir. Doğal afet, genel salgın hastalık, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebeplerden dolayı özel

sağlık kuruluşunun faaliyeti Bakanlıkça en fazla iki yıl süreyle askıya alınabilir. Askı süresi sonunda faaliyete geçmeyen tıp merkezi, poliklinik, laboratuvar ve müessesenin ruhsatnamesi iptal edilir.

### **Kıyafet ve kimlik kartı**

**MADDE 20** – (1) Sağlık kuruluşlarında görev yapan sağlık çalışanları, hizmetlerine uygun önlük veya üniforma giymek zorundadırlar.

(2) Sağlık çalışanları tarafından kullanılan önlük veya üniforma, söz konusu sağlık kuruluşunda görev yapan sağlık çalışanı haricindeki kişiler tarafından kullanılamaz.

(3) Ayrıca, sağlık kuruluşunda çalışanların tamamının üzerinde adını, soyadını, unvanını veya mesleğini belirten fotoğraflı ve mesul müdürün imzasını taşıyan bir kimlik kartı bulunur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Sağlık Kuruluşlarının Çalışma Usûl ve Esasları**

#### **Tıp merkezleri**

#### **MADDE 21 – (Değişik:RG-6/1/2011-27807)**

(1) Tıp merkezleri, ruhsatlarında yazılı olmak kaydıyla çalışma günlerinde sekiz saatten az olmamak üzere belirlenen sürede hizmet sunabileceği gibi, tatil günleri ve mesai sonrası dâhil kesintisiz hizmet de verebilirler. Tıp merkezlerinde, hasta kabul ve tedavi edilen uzmanlık dallarında görev yapan uzmanların isimleri ve çalışma saatleri bulunan ve mesul müdür tarafından onaylanan bir liste, bekleme salonunda hastaların rahat okuyabileceği bir yere asılır.

(2) Tıp merkezinde;

a) **(Ek ibare:RG-11/7/2013-28704)** A ve B tipi tıp merkezlerinde Faaliyet gösterilen uzmanlık dallarının gerekli kıldığı, bu Yönetmelikte belirlenen asgari şartlar bulunur.

b) Dış tabipliği hizmeti de sunulacak ise, aynı zaman kesitinde çalışan her dış tabibine bir dış ünite bulundurulur.

c) Kesintisiz hizmet sunuluyor ise kuruluşun çalışma saatleri dışında en az bir tabip, nöbetçi tabip olarak; faaliyet gösterilen uzmanlık dallarındaki uzmanlar ise “ıcapçı” konumunda görev yapar. Mesul müdür tarafından düzenlenen EK-4/b'deki çalışma belgesi ile üstlerinde fotoğraflı “nöbetçi tabip” yazılı kimlik kartı bulunmak kaydıyla, kuruluştaki çalışan tabip/uzmanlar nöbet tutar. Ayrıca, nöbetçi tabip listesi haftalık olarak hazırlanır ve mesul müdür tarafından onaylanarak dosyalanır.

ç) En az, iki tabibe bir poliklinik muayene odası ayrılır. Ancak, çalışan her tabip için ayrı poliklinik muayene odası da düzenlenebilir.

#### **Poliklinikler**

**MADDE 22** – (1) Polikliniklerin resmî çalışma günlerinde sekiz saatten az olmamak üzere daha uzun süreli hizmet vermeleri ihtiyaridir. Hizmet vermek istedikleri çalışma saatlerini, ruhsat başvuruları sırasında Müdürlüğe bildirirler ve ruhsatnameye bu saatler yazılır. Poliklinikte çalışma saatleri içerisinde, mesul müdür ve **(Mülga ibare:RG-21/3/2014-28948)** (...) tabiplerden en az biri bulunur.

(2) **(Değişik:RG-6/1/2011-27807)** Sekiz saatten daha uzun süreli hizmet veren poliklinikte, nöbetler için mesul müdür tarafından düzenlenen EK-4/b'deki çalışma belgesi ile üstünde fotoğraflı "nöbetçi tabip" yazılı kimlik kartı bulunmak kaydıyla, kadrosunda çalışan bir tabip nöbet tutar. Ayrıca nöbetçi tabip listesi haftalık olarak hazırlanır ve mesul müdür tarafından onaylanarak dosyalanır.

## **Tıp merkezinde cerrahi müdahale ve gözlem hizmetleri**

**MADDE 23 – (1)** Cerrahi uzmanlık dalında hizmet veren tıp merkezinde gerçekleştirilecek cerrahi müdahale vakasının ve bu vakaya uygulanacak yöntemin seçiminde;

a) Cerrahi müdahale sonrası hastaya yapılacak olan gerekli tıbbi bakım süresinin yirmi dört saatte tamamlanabilir olması,

b) Cerrahi müdahale yapılacak vakanın ve bu vakaya uygulanacak yöntemin, bu cerrahi müdahale sonrasında çıkması muhtemel sağlık sorunlarının herhangi bir yataklı tedavi kuruluşunda aynı sorunun çözümü için gereken ve cerrahi müdahalenin devamı niteliğinde olan ikinci bir müdahaleyi gerektirmeyecek tür ve nitelikte olması

zorunludur.

(2) Tıp merkezinde cerrahi müdahale uygulanan hastaların gözlem altında bulundurulma süresi yirmi dört saattir. Hastanın sağlık durumuna göre bu süre gözlem maksadıyla en fazla altı saat daha uzatılabilir. Gözlem altında bulundurulan hastalar ile ilgili takip bulguları ve yapılan her türlü müdahaleler ve tıbbi bakım, hasta dosyasına ilgili tabip tarafından kaydedilir.

(3) Tıp merkezinde gözlem altında tutulan hastalar için, nöbetçi tabip bulunması gerekir. Gözlem altında hastası bulunan uzman tabipler icapçı olarak nöbet tutar. Ayrıca, taburcu edilen hastaların cerrahi müdahale sonrasında ortaya çıkması muhtemel sorunları bakımından, ilgili tabibine kolaylıkla ulaşabileceği irtibat numarası hastalara verilir.

(4) Bu zorunlulukların yerine getirilmesinde birinci derecede cerrahi müdahale kararını veren ve gerçekleştiren cerrahi dal uzmanı tabipler, ikinci derecede ise mesul müdür ve işleyen/işletenler sorumludur.

(5) (**Değişik:RG-11/7/2013-28704**) Tıp merkezinde müdahale yapılan hastalarda müdahaleye bağlı olarak gelişen komplikasyonlar ve/veya yoğun bakım hizmetine ihtiyaç olan durumlarda tıp merkezi tarafından, önceden belirlenmiş, koordineli olarak çalışılan ve bu hizmetlerin alındığı özel veya kamu hastaneleriyle gereken koordinasyon sağlanarak hasta transfer edilir.

6) (**Ek:RG-3/7/2014-29049**) Cerrahi müdahale biriminin faaliyet gösterebilmesi için, cerrahi müdahale uygulama izin belgesi alınması zorunludur. Sadece, bu izin belgesinde belirtilen uzmanlık dallarında cerrahi müdahale yapılabilir.

(7) (**Ek:RG-3/7/2014-29049**) Ameliyathanenin yönetimi, alet ve malzemenin sağlanması, bakım, onarım ihtiyaçlarının saptanarak yaptırılmak üzere ilgililere bildirilmesi ve burada çalışan personelin yönetimi ve eğitimlerinin yapılması amacıyla sorumlu cerrahi dallarından bir uzman ameliyathane sorumlusu olarak görevlendirilir.

## **Acil hizmetler ve ambulans**

**MADDE 24 – (1) (Değişik:RG-11/3/2009-27166)** 21 inci maddenin birinci fıkrası uyarınca kesintisiz hizmet vermek üzere ruhsatlandırılan tıp merkezleri, acil ünitesini kurarlar.

(2) Tıp merkezinde, 21 inci maddenin ikinci fıkrasında bahsedilen nöbetçi tabip, hem gözlem altındaki hastalara yönelik ve hem de acil hizmeti aksatmayacak şekilde acil ünitesi tabibi olarak görev yapabilir. Acil ünitesindeki gözlem odasında bulunan yataklar, hasta gözlem yatağı sayısına dahil değildir.

(3) (**Değişik:RG-11/3/2009-27166**) Poliklinikler ile birinci fıkrada belirtilenler haricindeki tıp merkezleri, asgari malzeme ve ilaçların bulunduğu bir acil odasını faaliyet gösterdikleri süreler içinde kullanıma hazır bulundurur.

(4) Acil ünitesi veya odasında bulundurulması zorunlu ve diğer acil hizmetler için kullanılacak ilaçlar bir dolap içerisinde bulunur. Yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçlar kilitli bir ortamda tutulur.

(5) **(Değişik:RG-23/7/2008-26945)** Sağlık kuruluşlarında acil sağlık hizmeti verilmesi ve acil vakaların, hastanın sağlık güvencesi olup olmadığına veya ödeme gücü bulunup bulunmadığına bakılmaksızın kabul edilmesi ve gerekli tıbbi müdahalenin kayıtsız-şartsız ve gecikmeksizin yapılması zorunludur. Sağlık kuruluşları, acil vakalarda gerekli ilk acil tıbbi müdahaleyi yapmaktan kaçınmaz. **(Ek cümle:RG-11/7/2013-28704)** Hizmet bedelinin tahsiliyle ilgili işlemler, acil müdahale ve bakım sağlandıktan sonra yapılır.

(6) **(Değişik:RG-27/5/2012-28305)** Acil servise başvuran hastalara, gerekli ilk müdahalenin yapılması, tedavinin devamı için gerekiyorsa hastanın yatışı yapılarak tedavisinin ve eğer gelişirse komplikasyonların tedavisinin tamamlanması esastır. Hastanın tıbbi durumunun gerektirdiği uzman tabip, tıbbi donanım, müdahale, bakım ve tedavi için gerekli şartların tıp merkezinde sağlanamaması durumunda ise, gerekli ilk müdahalenin yapılmış olması kaydıyla, başka bir sağlık kuruluşuna usulüne uygun şekilde sevki sağlanabilir. Acil hastaların ihtiyaç durumunda nakledileceği sağlık kuruluşunun belirlenmesi ve nakil işlemleri komuta kontrol merkezinin yönetiminde ve koordinasyonunda yapılır. Acil Komuta Kontrol Merkezi, 11/5/2000 tarihli ve 24046 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliği’nde düzenlenen hizmet akışı çerçevesinde en uygun sağlık kuruluşuna hastanın naklini sağlar.

(7) **(Mülga:RG-11/7/2013-28704)**

(8) Birinci fıkrada belirtilen tıp merkezlerinde, acil durumlarda veya gerekli tıbbi durumlarda hasta naklinde kullanılmak üzere ambulans hizmeti verilmesi zorunludur. Ambulans hizmeti aşağıda belirtilen yollardan biriyle verilir:

a) Uygunluk belgesi olan tam donanımlı acil yardım ambulansı bulundurmak veya,

b) Gerekli olduğunda çağrıdan itibaren on dakikada tıp merkezinde olunacağı taahhüt edilmek kaydıyla, 7/12/2006 tarihli ve 26369 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları ile Ambulans Hizmetleri Yönetmeliğine göre faaliyet gösteren bir özel ambulans şirketi ile ambulans hizmeti alım sözleşmesi yapmış olmak veya,

c) **(Değişik:RG-11/3/2009-27166)** (a) veya (b) bentlerinde tanımlanan ambulansların yetersiz olması halinde acil sağlık hizmetleri şube müdürlüğüne ve il ambulans servisi baştabipliğine yazılı olarak uygun görülmesi kaydıyla, 112 acil sağlık komuta kontrol merkezi koordinasyonu ile on dakika içinde ulaşabilecek istasyonlar vasıtasıyla ambulans hizmeti verebileceğini belgelemek.

(9) Poliklinikler ve acil ünitesi bulunmayan tıp merkezleri, acil başvurular ile ilgili bu maddenin beşinci ve altıncı fıkralarına uygun şekilde ilk tıbbi müdahale ve diğer işlemler yapıldıktan sonra 112 acil sağlık komuta kontrol merkezi vasıtasıyla veya özel ambulans şirketinin ambulansı ile hastanın naklini sağlarlar.

(10) **(Ek:RG-23/7/2008-26945)** **(Mülga:RG-3/7/2014-29049)**

(11) **(Ek:RG-27/5/2012-28305)** **(Mülga:RG-3/7/2014-29049)**

### **Laboratuvar ve radyoloji hizmetleri**

#### **MADDE 25 – (Değişik:RG-11/3/2009-27166)**

(1) Sağlık kuruluşlarında, sadece kendi hastalarına yönelik teşhis hizmetlerinde kullanılmak ve tetkiki isteyen tabibin sorumluluğunda olmak kaydıyla, temel laboratuvar tetkikleri ile radyolojik tetkikler, 992 sayılı Kanun ile 3153 sayılı Kanun uyarınca ruhsat alınmaksızın yapılabilir.

(2) Sağlık kuruluşları, uzmanlık dallarının gerektirdiği ileri seviyedeki diğer laboratuvar ve radyoloji tetkikleri için, 992 sayılı Kanun ve 3153 sayılı Kanun hükümlerine göre bünyelerinde laboratuvar kurabilir. Bu laboratuvarlar için sağlık kuruluşu adına ayrıca ruhsatname düzenlenir ve laboratuvarlar, ruhsatlarında yer alır. Laboratuvar hizmetleri, 17 nci maddenin ikinci fıkrasının (a) veya (b) bendine göre çalışan ilgili laboratuvar uzmanının sorumluluğunda yürütülür. Sorumlu uzmanın adı-soyadı, diploma ve uzmanlık belgesi ruhsat başvurusu sırasında verilir. Tıp merkezi adına düzenlenen laboratuvar ruhsatında sorumlu uzmanın adı yer

almaz, bu uzman adına düzenlenen EK-4/a'daki çalışma belgesinde laboratuvar sorumlusu olduğu ayrıca belirtilir. Aynı laboratuvarda çalışan diğer uzmanlar adına sadece EK-4/a'daki çalışma belgesi düzenlenir.

(3) Sağlık kuruluşları; ilgili mevzuatı uyarınca müstakil olarak veya özel hastane bünyesinde ruhsatlandırılan veyahut kamu kurum ve kuruluşları bünyesinde kurulan laboratuvarlardan hizmet satın alabilir.

(4) Sağlık kuruluşunun hizmet satın alması durumunda;

a) Hizmetin bu yol ile karşılandığı hususunda hastaya ve/veya yakınlarına, tetkik istenilmeden önce bilgi verilmesi,

b) Hastadan alınan numunenin, bizzat laboratuvar tetkikini talep eden sağlık kuruluşunda alınması,

c) Numunenin, tetkiki gerçekleştirecek laboratuvara hasta veya yakınları ile gönderilmemesi,

ç) Radyoloji tetkikleri için hastanın, hizmet satın alınan kuruluşa naklinin bizzat sağlık kuruluşu tarafından sağlanması ve bu nakil için hastadan ayrıca ücret alınmaması,

d) Laboratuvar veya radyoloji tetkikini gerçekleştiren kuruluş isminin ve adresinin tetkik sonuç raporunda yer alması,

e) Tetkik sonuçlarının, hizmet satın alınan kuruluş tarafından gecikmeksizin güvenli bir şekilde gönderilmesi,

f) Sağlık kuruluşu haricinde, tetkik yapılacak kuruluş tarafından hastadan tetkik için ayrıca bir ücret talep edilmemesi,

gerekir.

(5) Hizmetin satın alma yoluyla gördürülmesi halinde, hizmeti alan sağlık kuruluşu ile hizmeti veren sağlık kurum veya kuruluşu, bu uygulamadan ve sonuçlarından müştereken sorumludur.

#### **Atıkların imhası**

**MADDE 26 –** (1) Sağlık kuruluşlarında, tıbbi atıklar için 22/7/2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gerekli tedbirler alınır. **(Ek cümle:RG-3/7/2014-29049)** Tıbbî ve evsel atıklar için ayrı ayrı çöp mahalleri tesis edilir. Tıbbi atıkların imha amacıyla, sağlık kuruluşundan düzenli şekilde alınması konusunda ilgili merciyle sözleşme yapılır.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Sağlık Kuruluşlarının Kayıtları, Bilgilendirme ve Tanıtım ve Sağlık Kuruluşu İsimleri**

##### **Kayıt ve defterler**

**MADDE 27 –** (1) Sağlık kuruluşuna başvuran hasta, protokol defterine kaydedilir. Sağlık kuruluşunda, Müdürlük tarafından tasdik edilmiş protokol kayıt defteri, adli rapor kayıt defteri, cerrahi müdahale kayıt defteri, laboratuvar kayıt defteri, pansuman ve enjeksiyon kayıt defteri **(Mülga ibare:RG-3/7/2014-29049)** (...) bulunur. Her tabip, çalıştığı sağlık kuruluşunun ismini taşıyan reçeteyi kullanır, bu reçeteyi kendi imzalar ve kaşesini basar.

(2) Sağlık kuruluşuna başvuran hastaların teşhis ve tedavi bilgileri ile varsa yapılan cerrahi müdahale, gözlem altındaki tıbbi işlemler, hastalar adına açılmış dosyalara ve ilgili defter/defterlere işlenir. Bu belgeler, arşiv ile ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde sağlık kuruluşu tarafından muhafaza edilir.

(3) Kayıtlar, elektronik ortamda da tutulabilir. Hastaların sağlık bilgilerine ait gerekli kayıtların elektronik ortamda saklanması, değiştirilmesinin ve silinmesinin önlenmesi ve gizliliğin ihlal edilmemesi için fiziki, manyetik veya elektronik müdahalelere ve olası suistimallere karşı gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması halinde, ikinci fıkrada belirtilen yazılı kayıt şartı aranmaz. Bu konudaki gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınmasından ve periyodik olarak denetlenmesinden mesul müdür sorumludur. Elektronik ortamdaki veriler, güvenli yedekleme sistemiyle düzenli olarak yedeklenir.

(4) Elektronik ortamdaki kayıtların, denetim veya başkaca resmî amaçla istendiğinde, bilgisayar ekranında izlenen verilerle daha önceki çıktılarının tutarlılık göstermesi zorunludur.

(5) Adli vakalara ve adli raporlara ait kayıtların gizliliği ve güvenliği açısından, vakayı takip eden tabip haricinde vaka hakkında veri girişi veya adli raporu tanzim eden tabibin onayından sonra raporda değişiklik yapılamaması için gerekli tedbirler alınır. Adli vaka kayıtlarına, mesul müdür veya yetkilendirdiği kişiler erişebilir. Adli kayıt veya raporların resmî mercilerden istenmesi halinde, yeni çıktı alınarak suret olduğu belirtilir ve tasdiklenir. Bu raporlar ile ilgili sorumluluk, mesul müdüre ve işletene aittir.

(6) **(Değişik:RG-11/7/2013-28704)** Elektronik ortamdaki kayıtları güvenli olmayan sağlık kuruluşlarında, yazılı kayıt tutulur. 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümlerine uygun elektronik imza ile imzalanmış tıbbi kayıtlar, resmi kayıt olarak kabul edilir ve ilgili mevzuata göre yedekleme ve arşivlemesi yapılır.

(7) Faaliyeti sona eren sağlık kuruluşu, yazılı ve/veya elektronik kayıtlarını, defterleri ve diğer belgeleri arşiv ile ilgili mevzuatta belirtilen süre müddetince saklanmak üzere Müdürlüğe devreder.

(8) **(Ek:RG-3/8/2010-27661)** Sağlık kuruluşları, istenecek tıbbi kayıtları, belirlenen formata uygun şekilde ve belirli aralıklarla Bakanlığa gönderir.

### **Rapor tanzimi**

**MADDE 28 –** (1) Sağlık kuruluşunda ilgili mevzuata göre düzenlenen raporlar iki nüsha olarak hazırlanır. Raporların bir nüshası sağlık kuruluşunda saklanır.

### **Bilgilendirme ve tanıtım**

**MADDE 29 –** (1) Sağlık kuruluşları tarafından reklam yapılamaz.

(2) Sağlık kuruluşları tarafından, tıbbi deontoloji ve mesleki etik kurallarına aykırı, insanları yanıltan, yanlış yönlendiren, talep yaratmaya yönelik, doğruluğu bilimsel olarak kanıtlanmamış veya yerleşik tıbbi metot haline gelmemiş uygulamalara dayalı tanıtım yapılamaz ve diğer sağlık kuruluşları aleyhine haksız rekabet yaratan davranışlarda bulunulamaz.

(3) Tabelaları ile basılı ve elektronik ortam materyallerinde, ruhsatnamesinde kayıtlı sağlık kuruluşu ismi dışında başka bir isim kullanılamaz.

(4) Sağlık kuruluşları, sağlığı koruyucu ve geliştirici nitelikte bilgilendirme yapabilir. Birinci fıkra hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla açılışı, hizmet alanları ve sunduğu hizmetler ile ilgili konularda toplumu bilgilendirmek amacıyla tanıtım yapabilir ve ilan verebilir. Ancak, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri kapsamında yanıltıcı, abartılı, doğruluğu bilimsel olarak kanıtlanmamış bilgilere ve talep yaratmaya yönelik açıklamalara yer verilemez.

(5) Sağlık kuruluşları tarafından her türlü yayın mecralarında yer alan sağlık bilgileri, konusuna göre yetkili sağlık meslek mensupları tarafından verilmek zorundadır. Bu mecralar yoluyla yapılan bilgilendirme ve tanıtımlar, hastayı ilgili sağlık kuruluşuna doğrudan veya dolaylı biçimde yönlendirecek içerikte olamaz.

(6) Bu maddede belirtilen esaslara uymayan sağlık kuruluşlarının işletenleri ve mesul müdürleri hakkında ilgili mevzuat hükümlerindeki müeyyideler uygulanır.

## Sağlık kuruluşlarının isimleri

**MADDE 30 – (1) (Değişik:RG-3/7/2014-29049)** Sağlık kuruluşunun tabelasına veya basılı evrakına; ruhsatlarında yer alan mevcut isim ve unvanları veya tescil edilmiş isimlerinin dışındaki diğer isim ve unvanları ile faaliyet izin belgesinde belirtilen uzmanlık dalları haricinde başka uzmanlık dalı yazılamaz.

(2) (Değişik:RG-7/4/2011-27898) Sağlık kuruluşu isimlendirilmesinde; kişilerin yanlış algılaması ve karışıklığın önlenmesi amacıyla, hangi ilde olduğuna bakılmaksızın ülke genelindeki üniversite ve kamu sağlık kurum veya kuruluşlarının isimleri aynen veya çağrıştıracak şekilde kullanılamaz.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Denetim ve Ruhsatnamenin Geri Alınması

#### Uyulması gereken diğer hususlar

**MADDE 31 – (1)** Sağlık kuruluşu işletenleri ile mesul müdürleri, aşağıda belirtilen hususlara uymak zorundadır:

a) Ruhsatname almadan faaliyet gösterilemez.

b) Ruhsatnameye esas bina haricinde tamamen veya kısmen başka yerde tıbbi hizmet verilemez.

c) Sağlık kuruluşunda, adlarına çalışma belgesi düzenlenmeyen sağlık çalışanları görev yapamaz.

ç) Sağlık kuruluşunda, tabip unvanı kazanmamış intern, stajyer öğrenciler ve ilgili mevzuat hükümlerine göre çalışma yetkisi bulunmayan sağlık çalışanları ile gerekli izinleri olmayan sağlık çalışanları görev yapamaz.

d) Ruhsatnamede belirtilen uzmanlık dalları haricindeki diğer uzmanlık dallarına ait araç ve gereçler bulundurulamaz.

e) (Mülga:RG-3/7/2014-29049)

f) Sağlık kuruluşu bir şirket tarafından açılmış ise, şirketin faaliyetine giren diğer işler sağlık kuruluşunda yapılamaz.

g) 1219 sayılı Kanununun 8 inci ve 10 uncu maddeleri uyarınca tabipler, tıp diplomalarının veya uzmanlık belgelerinin onlara verdiği yetkiler haricinde mesleklerini yürütemez. Sertifika, yüksek lisans veya doktora belgesine dayanılarak, bir başka tıp dalının görev alanına giren işlerin uzmanı olduğu ilan edilerek meslek yürütülemez ve bu tür belgeler mesleğin icrasında uzmanlık belgesi olarak kullanılamaz.

ğ) Tabip harici sağlık çalışanı, ilk yardım ve acil tıbbi müdahaleler hariç olmak üzere, tabip kararı ve talimatı olmaksızın hangi surette olursa olsun hastalara doğrudan tıbbi hizmet sunamaz. Tabip harici sağlık çalışanının, bu kurala aykırı olarak sunduğu hizmetlerden doğan neticelerden kendisi ile birlikte, mesul müdür ve işleten sorumludur.

h) Sağlık kuruluşundaki herhangi bir faaliyet alanı veya birim, yetkisi olmayan kişiler tarafından kullanılamaz.

ı) (Mülga:RG-3/7/2014-29049)

i) Tıp merkezi bünyesinde dış tabipliği hizmeti verilse bile, dış tabibi sağlık kuruluşunun mesul müdürü olamaz.

j) (Değişik:RG-11/3/2009-27166) Tıp merkezlerinde, bu Yönetmelikte belirlenenler haricindeki cerrahi müdahaleler yapılamaz.

k) Tıp merkezlerinde ruhsatnamede yazılı cerrahi uzmanlık dalları dışındaki uzmanlık dallarının cerrahi müdahaleleri yapılamaz.

l) **(Ek:RG-3/7/2014-29049) (Değişik:RG-30/1/2015-29252)** Optisyenlik müessesesinin bulunduğu bina ve bahçesi ile müştemilatı içerisinde göz hastalıkları uzmanının mesleğini icra ettiği muayenehane ve diğer sağlık kuruluşları faaliyet gösteremez.

m) **(Ek:RG-30/1/2015-29252)** Serbest eczane bulunan bina ve bahçesi ile müştemilatı içerisinde sağlık kuruluşu açılmak istenmesi halinde 12/4/2014 tarihli ve 28970 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Eczacılar ve Eczaneler Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre değerlendirme yapılır.

n) **(Ek:RG-30/1/2015-29252)** Sağlık kuruluşunda bulunan tıbbi cihazların düzenli olarak bakım, kontrol ve kalibrasyonu yapılır.

### **Denetim**

**MADDE 32 – (1) (Değişik:RG-3/7/2014-29049)** Sağlık kuruluşları, şikâyet, soruşturma veya Bakanlıkça yapılacak olağan dışı denetimler hariç olmak üzere, Müdürlükçe oluşturulan bir ekip tarafından düzenli olarak denetlenir. Müdürlükçe yapılacak denetimlerin sıklığı, denetimlerde görev alacak personelin nitelikleri ve sayısı ile kullanılacak denetim formlarına ilişkin hususlar Bakanlıkça belirlenir.

(2) **(Mülga:RG-3/7/2014-29049)**

(3) **(Mülga:RG-3/7/2014-29049)**

(4) **(Mülga:RG-3/7/2014-29049)**

(5) **(Mülga:RG-3/7/2014-29049)**

(6) **(Mülga:RG-3/7/2014-29049)**

### **Ruhsatnamenin geri alınması**

**MADDE 33 – (Değişik:RG-11/3/2009-27166)**

(1) Denetimlerde tespit edilen eksikliklerin **(Mülga ibare:RG-3/7/2014-29049)** (...) belirlenen süreler içinde giderilmemesi nedeniyle tamamında faaliyeti geçici olarak durdurulan sağlık kuruluşunun faaliyet durdurma tarihinden itibaren en geç bir yıl içinde eksiklikler giderilmezse, ruhsat Bakanlıkça askıya alınır. Ruhsatı bu şekilde askıya alınan sağlık kuruluşu için eksikliklerin giderilip faaliyete geçilmesi için en fazla bir yıllık ek süre verilir. Bu sürede de sağlık kuruluşu faaliyete geçirilemez ise 9 uncu maddedeki planlama hükümleri uygulanır.

(2) Faaliyeti geçici olarak kısmen veya tamamen durdurulduğu halde hasta kabulüne devam edilen sağlık kuruluşunun faaliyeti, iki kat süreyle tamamen durdurulur. Faaliyeti iki kat süreyle durdurulan sağlık kuruluşunda hasta kabulü yapıldığının tespiti halinde, ruhsat Bakanlıkça geri alınır. Bu durumdaki sağlık kuruluşu tekrar ruhsatlandırılmaz; sağlık kuruluşu sahipliği de, iki yıl süreyle 9 uncu maddeye göre ilan edilen planlamalardaki yatırımlar için başvuruda bulunamaz.

(3) **(Ek:RG-28/9/2011-28068) (Mülga:RG-3/7/2014-29049)**

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Ruhsatlandırılmış sağlık kuruluşunun devri ve başka bir yere nakli

**MADDE 34 – (1) (Değişik:RG-21/3/2014-28948)** Her ne sebeple olursa olsun devir talep tarihi itibarıyla aktif olarak faaliyet göstermeyen özel sağlık kuruluşları devredilemez. Faaliyette olan özel sağlık kuruluşlarının devri halinde, EK-1/b'deki belgeler ile birlikte Müdürlüğe başvurulur. Başvuru üzerine, 13 üncü maddeye göre işlem yapılarak yeni işleten adına ruhsatname düzenlenir.

(2) Tıp merkezini devralan, tıp Merkezinin ruhsatında kayıtlı uzmanlık dalları ile çalıştırdığı tabip ve planlamaya dahil tabip harici sağlık çalışanı açısından, 9 uncu maddeye uymak zorundadır.

(3) Sağlık kuruluşlarının devri halinde, son dört ay içinde yapılmış denetimde eksiklik ve/veya uygunsuzluğunun bulunmadığı ve hizmet alanlarında değişikliğin olmadığı durumlarda, Teknik İnceleme Ekibi tarafından yerinde incelemenin tekrarlanmasına gerek olmadan EK-1/b'deki belgeler değerlendirilerek, devralan adına ruhsatname düzenlenir.

(4) Sağlık kuruluşunu devralan kişi, kesin devir tarihinden itibaren en geç on beş iş günü içinde ruhsat almak amacıyla Müdürlüğe başvurmak zorundadır. Devralan kişi adına Bakanlıkça ruhsat düzenleninceye kadar, ancak eski işletenin ve mesul müdürünün sorumluluğunda sağlık kuruluşu faaliyetine devam edebilir.

(5) Devir yapılmasına rağmen, on beş iş günü içinde başvuru yapılmadığının ruhsat düzenlemesi sırasında veya sonrasında belgesiyle tespiti halinde, devralan adına ruhsat düzenlenmesi işlemlerine devam edilir. **(Mülga cümle:RG-3/7/2014-29049) (...)**

(6) Sağlık kuruluşunun denetimi sırasında tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluklardan dolayı devralan, devreden sorumluluklarını da almış sayılır. Denetim sırasında tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluklardan dolayı devredene verilen süre, devralanın talebi halinde yeniden verilir. Sağlık kuruluşunun faaliyetinin durdurulması halinde devralan, faaliyet durdurma süresinin tamamlanmasını beklemek zorundadır.

(7) Sağlık kuruluşunun aynı ilçe sınırları içinde başka bir adrese nakledilmek istenmesi halinde, tıp merkezi binası için ön izin alınması şartıyla, nakil talep dilekçesi ve EK-1/c'deki belgelerle birlikte Müdürlüğe başvurulur. Başvuru, 13 üncü madde uyarınca değerlendirilir ve ruhsat düzenlenir.

(8) **(Ek:RG-11/7/2013-28704)** A veya B tipi tıp merkezleri C tipi tıp merkezine dönüşemez.

#### Kamu kurumlarına ait sağlık kuruluşları

**MADDE 35 – (1)** Özel kanunlarına göre bu Yönetmelik kapsamındaki sağlık kuruluşlarını açmaya yetkili kamu kurumlarınca açılacak **(Ek ibare:RG-30/1/2015-29252)** poliklinik ve tıp merkezleri, ilgili mevzuattan kaynaklanan muafiyetleri saklı kalmak kaydıyla bu Yönetmelikte öngörülen planlamaya, sağlık insan gücü kriterlerine, bina, fizik yapı, tesis ile tıbbi donanım ve hizmet standartlarına uyar.

(2) **(Değişik:RG-30/1/2015-29252)** Birinci fıkrada belirtilen poliklinik ve tıp merkezleri, Müdürlükçe ruhsatlandırılır. Ancak, bunlar için ön izin, mesul müdürlük belgesi ve sağlık çalışanlarına çalışma belgesi düzenlenmez.

#### Hasta hakları

**MADDE 36 – (1)** Sağlık kuruluşlarında, hasta hakları ihlalleri ile bunlara bağlı ortaya çıkan sorunların önlenmesi ve gerektiğinde hukukî korunma yollarının fiilen kullanılabilmesi için hasta haklarına dair mevzuatın etkin şekilde uygulanmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.

**Müeyyideler (Değişik başlık:RG-3/7/2014-29049)**

**MADDE 37 – (1)** Bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara uymayanlar hakkında, bu Yönetmelikte öngörülen idarî yaptırımlar ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) (**Ek:RG-6/1/2011-27807**) Toplumun veya sağlık hizmeti alanların sağlığını olumsuz etkileyeceği düşünülen durumların ortaya çıkması halinde bu durum ortadan kaldırılabileceği kadar sağlık kuruluşunun tamamında valilikçe geçici olarak faaliyet durdurulur ve Bakanlığa bildirilir.

(3) (**Ek:RG-3/7/2014-29049**) Bu Yönetmelikte müeyyide öngörülmemekle birlikte fiilin niteliğine göre ilgili diğer mevzuatta belirlenen idarî ve cezaî müeyyideler uygulanır.

**Muhtelif hükümler (Değişik başlık:RG-11/3/2009-27166)**

**MADDE 38 – (Değişik:RG-10/3/2010-27517)**

(1) Aşağıdaki konular bu Yönetmeliğin eki;

a) Sağlık kuruluşlarında uzmanlık dallarına göre bulundurulması zorunlu asgarî tıbbî malzeme ve donanım listesi Ek-8’de,

b) Tıp merkezlerinde gerçekleştirilebilecek cerrahi müdahaleler listesi Ek-9’da,

c) Cerrahi müdahaleler için ilgili ünitelerde bulundurulması zorunlu asgari cihaz ve malzeme listesi Ek-10’da,

ç) Sağlık kuruluşlarında bulundurulması zorunlu asgari ilaç listesi Ek-11’de,

d) 25 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen temel laboratuvar ve radyolojik tetkikler Ek-12’ de,

e) (**Ek:RG-25/9/2010-27710**) Muayenehanede yapılabilecek tıbbi işlemler listesi EK-13’te,

düzenlenmiştir.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler**

**MADDE 39 – (1)** Bu Yönetmelik ile

a) 9/3/2000 tarihli ve 23988 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik,

b) 12/5/2003 tarihli ve 25106 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Güzellik ve Estetik Amaçlı Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik

yürürlükten kaldırılmıştır.

**Sağlık kuruluşlarının kalite ve verimliliğini artırmak amacıyla izin verilebilecek hususlar (Değişik madde başlığı:RG-7/4/2011-27898)**

**EK MADDE 1 – (Ek:RG-11/3/2009-27166) (Değişik:RG-6/1/2011-27807)**

(1) (**Değişik:RG-11/7/2013-28704**) Sağlık kuruluşlarından;

a) Tıp merkezi, poliklinik, laboratuvar ve müesseselerin taşınmak istenmesi halinde Bakanlığa başvurulur. Özel sağlık kuruluşları, Bakanlıkça uygun görülmesi ve izin verilmesi kaydıyla, taşınma işlemlerini iki yıl içinde tamamlar. Tıp merkezi taşınmalarında ise iki yıl içerisinde ön izin belgesi almak ve ön izin tarihinden itibaren üç yıl içerisinde ruhsatlandırılmak zorundadır. Bu süre içerisinde sağlık kuruluşu, faaliyetine mevcut kapasitesi ile devam edebilir veya faaliyetini askıya alabilir ve Müdürlüğe tebligat adresi bildirerek kuruluş binasını boşaltabilir. Tıp merkezleri ve poliklinikler, taşınma talebinde buldukları takdirde A veya B tipi tıp merkezi ile A tipi poliklinik olarak ruhsatlandırılır. Ancak, il dışındaki özel sağlık kuruluşu ile birleşme/taşınma talebi halinde başvuru, Planlama ve İstihdam Komisyonuna sunulur. Komisyon başvuruyu, Bakanlıkça belirlenen planlama ilkeleri çerçevesinde sağlık kuruluşu hizmeti sunulması için öngörülen asgari nüfus ve/veya ilde verilmesi hedeflenen sağlık hizmetleri ile uzman/tabip dağılımı yönünden daha az yoğunluklu bölgeleri öncelikle dikkate alarak değerlendirir. Başvuru uygun görülür ise Bakanlıkça taşınmaya izin verilir.

b) Özel hastanenin bünyesine katılmalarda hastanenin fizik şartları yeterli değil ise, Özel Hastaneler Yönetmeliğine göre ek bina veya tadilat yapılmasına izin verilebilir.

c) Cerrahi müdahale birimi bulunan tıp merkezlerine, kuruluşta kadrolu görev yapan anestezi ve reanimasyon uzmanı bulunmaması halinde kuruluşun ihtiyacı ve talebi dikkate alınarak bu uzmanlık dalında bir kadro verilebilir.

ç) Bakanlıkça verilen kadrolar, kadro devri yoluyla devredilemez. Ancak kuruluş devri ve birleşmeleri istisnadır.

(2) **(Değişik:RG-21/3/2014-28948)** Muayenehaneler hariç planlama kapsamındaki özel sağlık kuruluşlarında kadrolu olarak çalışan tabip ve diş tabipleri, 1219 sayılı Kanunun 12 nci maddesine uygun olmak kaydıyla bulunduğu ilde planlama kapsamındaki diğer özel sağlık kuruluşlarında kadro dışı geçici olarak çalışabilir. Tabiplerin kadrolu olarak çalıştığı kuruluştan ayrılmaları halinde, tabip planlamasının bozulmaması amacıyla azami üç ay daha kadro dışı geçici olarak çalışmaya devam edebilir. Bu sürenin sonunda planlama kapsamındaki herhangi bir özel sağlık kuruluşunda kadrolu olarak çalışmaya başlayamaması halinde düzenlenmiş olan “Çalışma Belgesi” iptal edilir.

(3) **(Değişik:RG-21/3/2014-28948)** Planlama kapsamındaki özel sağlık kuruluşlarının ruhsatında kayıtlı dallarda kadrolu çalışan uzmanlardan yan dal veya iki ayrı uzmanlığı bulunanlar, görev yaptıkları sağlık kuruluşunda kadrolu çalıştıkları uzmanlık dalı dışındaki uzmanlık dalında kadro dışı geçici çalışabilirler.

(4) **(Değişik:RG-30/1/2015-29252)** Kadrosuzluk nedeniyle emekli olan veya 60 yaşını dolduran tabipler ile engellilik oranı en az yüzde 60 olan tabipler bu maddenin ikinci fıkrasında sayılan kadrolu tabiplerin çalışma şekline uygun olarak kadro dışı geçici olarak çalışabilir.

(5) **(Değişik:RG-21/3/2014-28948)** Ücretli veya ücretsiz izinli sayılarak yurtdışına gönderilen kamu görevlisi tabipler ile ilgili mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri bulunanlar hariç olmak üzere yurtdışında en az iki yıl süreyle mesleğini icra eden tabipler, yurtdışından döndükten sonra Türkiye’de çalışmak üzere tercih edecekleri muayenehaneler hariç planlama kapsamındaki özel sağlık kuruluşlarında bir kereye mahsus olmak üzere planlamadan istisna tutularak kadro dışı geçici olarak çalışabilir.

(6) **(Değişik:RG-21/3/2014-28948)** Bu Yönetmelik kapsamındaki kadro dışı geçici çalışma hükümleri tabiplere yönelik bir hak olup kuruluşa müktesep kadro hakkı vermez. Müdürlükçe kadro dışı geçici çalışan tabip adına EK-4/a’da yer alan “Çalışma Belgesi” düzenlenir. Kadro dışı geçici çalışma gün ve saatleri, kadrolu çalışılan kuruluşla yapılan sözleşmede açıkça belirtilir. Kadro dışı geçici çalışılan uzmanlık dalları kuruluşun ruhsatına/faaliyet izin belgesine, çalışma şekli de belirtilerek eklenir. Bu uzmanların kuruluştan ayrılması halinde yerine üç ay içinde aynı şekilde çalışacak uzman bulunamaz ise ilgili uzmanlık dalı kuruluşun ruhsatından/faaliyet izin belgesinden çıkarılır. Bu maddenin dördüncü ve on beşinci fıkraları kapsamındaki tabiplerin çalıştığı kuruluştan ayrılıp muayenehaneler hariç planlama kapsamındaki başka özel sağlık kuruluşunda başlamak istemesi halinde de aynı şekilde çalışmasına izin verilir.

(7) **(Değişik:RG-27/5/2012-28305)** Tıp merkezinde görev yapan bir uzman hekimin ayrılması halinde, aynı dalda uzman hekim süre kaydı aranmaksızın istihdam edilir. Ayrılan hekimin uzmanlık dalında kamu

hizmetinde aksama olması halinde kuruluşun kadro hakkı saklı kalmak kaydıyla bu kadroya hekim başlayışı en fazla bir yıl süreyle geçici olarak Bakanlıkça durdurulabilir.<sup>(4)</sup>

(8) Sağlık kuruluşunda kadrolu ve kadro dışı geçici çalışan her bir tabip için poliklinik muayene odası oluşturulabilir ve bu amaçla eksik olan poliklinik odası eklenebilir. Kuruluşta kadrolu ve kadro dışı geçici çalışan tabip sayısından fazla poliklinik odasının olması, tabip sayısı artırılması hakkı vermez.

(9) **(Değişik cümle:RG-21/3/2014-28948)** Tabip eklenmemesi ve uzmanlık dallarıyla ilgili olmak kaydıyla, sağlık kuruluşlarına tıbbî cihaz, tıbbî hizmet birimleri ve alanlar eklenebilir. **(Ek cümle:RG-21/3/2014-28948)** Cerrahi müdahale birimi ise sadece A ve B tipi tıp merkezlerine eklenebilir. Ancak Bakanlıkça planlama kapsamına alınmış olan teknoloji yoğunluklu tıbbî cihazların eklenmesine Planlama ve İstihdam Komisyonu görüşü alınarak planlama çerçevesinde Bakanlıkça izin verilir. Ayrıca **(Değişik ibare:RG-27/5/2012-28305)** özel hastane veya tıp merkezinde<sup>(4)</sup> kurulmuş ve işletilmekte olan teknoloji yoğunluklu tıbbî cihazlar devir yoluyla aynı il içinde başka bir sağlık kuruluşunda kuruldurabilir. Bulunduğu il dışındaki devirlerde Planlama ve İstihdam Komisyonu görüşü alınarak Bakanlıkça izin verilebilir. Bu durumda devreden kuruluşun ruhsatından ilgili tıbbî cihaz çıkarılır.

(10) **(Değişik:RG-28/9/2011-28068)** Kamu görevinden istifa ederek boş bulunan sağlık kuruluşu kadrosunda çalışacak tabip ve tabip dışı sağlık personeli ile özel sağlık kuruluşundan ayrılarak kamu hastanelerinde çalışacak tabip, dış tabibi ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar, ayrılacağı ve başlayacağı kurum/kuruluşta planlama yapılabilmesi için, otuz gün önceden ayrılacakları kurumun/kuruluşun bulunduğu ildeki müdürlüğe bildirimde bulunur. Bildirimde bulunmayanların sağlık kuruluşu kadrolarına başlayışı yapılmaz. İldeki planlamanın daha kısa sürede yapılması halinde müdürlüğün muvafakatı alınarak otuz günden önce de tabip/uzman başlayışına izin verilebilir.

(11) **(Ek:RG-27/5/2012-28305)** **(Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252)** Muayenehane hariç sağlık kuruluşları Bakanlıkça izin verilmesi kaydıyla yabancı hekim ve hekim dışı sağlık meslek mensubu çalıştırabilir. Ancak bu şekilde verilecek izin, **(Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252)** sağlık kuruluşuna planlama kapsamında cihaz ve ünite ekleme hakkı vermez. Bu bent doğrultusunda yapılacak başvurular 22/2/2012 tarihli ve 28212 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yabancı Sağlık Meslek Mensuplarının Türkiye’de Özel Sağlık Kuruluşlarında Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde yürütülür.

(12) **(Ek:RG-11/7/2013-28704)** 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San`atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanununun 12 nci maddesine uygun olmak kaydıyla mesleğini serbest olarak icra eden hekimler, muayenehanesine müracaat eden hastalarının teşhis ve tedavisini **(Mülga ibare:RG-30/1/2015-29252)** (...) tıp merkezinde yapabilirler. Bu durumda hastalar, tedavi masraflarının kendileri tarafından karşılanacağı hususunda bilgilendirilir. Bu durumda, tıp merkezinin mesul müdürü her ay sonu itibariyle tedavi edilen hasta sayısı ve hekim ismini müdürlüğe bildirir. Ayrıca bu şekilde tedavi gören hastalara ayrıntılı fatura düzenlenir.<sup>(5)</sup>

(13) **(Ek:RG-21/3/2014-28948)** Birleşme talep tarihi itibariyle aktif olarak faaliyet gösteren planlama kapsamındaki özel sağlık kuruluşları ile tıp merkezleri, aynı il sınırları içinde tıp merkezi bünyesinde birleşebilir. Birleşerek taşınma durumunda ise tıp merkezi A veya B tipi tıp merkezi olarak ruhsatlandırılır. Tıp merkezinin bulunduğu il dışındaki başka bir kuruluşla birleşmesi için Bakanlığa başvurulur. Başvuru, Planlama ve İstihdam Komisyonuna sunulur. Komisyon başvuruyu, Bakanlıkça belirlenen planlama ilkeleri çerçevesinde sağlık kuruluşu hizmeti sunulması için öngörülen asgari nüfus ve/veya ilde verilmesi hedeflenen sağlık hizmetleri ile uzman ve tabip dağılımı yönünden daha az yoğunluklu bölgeleri öncelikle dikkate alarak değerlendirir. Başvuru uygun görülür ise Bakanlıkça birleşmeye izin verilir. Birleşme işlemi iki yıl içerisinde tamamlanır. Ancak tıp merkezlerinde birleşerek taşınma söz konusu ise birleşme işlemi birinci fıkranın (a) bendinde belirlenen süre içerisinde tamamlanır. Bu süre içerisinde sağlık kuruluşu, faaliyetine mevcut kapasitesi ile devam edebilir veya faaliyetini askıya alabilir ve Müdürlüğe tebligat adresi bildirerek kuruluş binasını boşaltabilir. Birleşme işlemi tamamlanan özel sağlık kuruluşları tekrar ayrılma talebinde bulunamaz.

(14) **(Ek:RG-21/3/2014-28948)** A ve B tipi tıp merkezleri bünyesinde, kendi kadrolarında bulunan tabipler ile estetik amaçlı sağlık hizmetlerini sunmak amacıyla estetik birimi kurulabilir. Estetik birimi açma başvuruları tıp merkezinin bulunduğu il müdürlüğüne yapılır. Müdürlükçe, açılması uygun görülen birim tıp

merkezinin faaliyet izin belgesine ve Sağlık Kuruluşları Yönetim Sistemine (SKYS) işlenir. Estetik biriminde bu Yönetmeliğin geçici 4 üncü maddesinin dördüncü fıkrasında tanımlanan işlemler yapılabilir.

(15) **(Ek:RG-21/3/2014-28948)** 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun geçici 9 uncu maddesi uyarınca 1/1/2013 tarihinden önce yurt dışında mesleki faaliyette bulunan tabipler ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar ile bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce yurt dışında eğitimlerini tamamlayanlar, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde başvuruda bulunmak koşuluyla kadro dışı geçici olarak çalışabilir.

(16) **(Ek:RG-21/3/2014-28948)** A ve B tipi tıp merkezinde kadrolu olarak çalışan tabipler, başka ildeki özel hastane ile A ve B tipi tıp merkezlerinde kadro dışı geçici çalışabilir. Bu durumda kadro dışı geçici çalışılan ildeki Müdürlükçe tabip adına EK-4/a'da yer alan "Çalışma Belgesi" düzenlenir.

(17) **(Ek:RG-30/1/2015-29252)** Poliklinik ve tıp merkezi bünyesinde ağız ve diş sağlığı hizmeti sunulmak üzere açılacak birimin, Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelikte poliklinikler için tanımlanan poliklinik odası, asgari personel, tıbbi cihaz, araç ve gereç şartlarını taşıması gerekir. Bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten önce açılmış birimler fiziki standartları hariç diğer standartlara uyar.

### **Konaklama tesislerinde sunulacak sağlık hizmetleri**

#### **EK MADDE 2 – (Ek:RG-3/8/2011-28014) (Başlığıyla birlikte değişik:RG-11/7/2013-28704)**

(1) Beş yüz yataktan fazla yatağa sahip Kültür ve Turizm Bakanlığında belgeli konaklama tesislerinde, sağlık ünitesi kurulması zorunludur. Sağlık ünitesi açılması zorunlu olmayan konaklama tesislerinde işletenin talebi halinde sağlık ünitesi kurulabilir.

a) Sağlık ünitesi, konaklama tesislerinde konaklayan kişilerin ani gelişen sağlık problemlerinde ve acil durumlarda müdahale, muayene ve sevk işlemlerinin düzenlenmesi amacıyla kurulan ünedir. Bu üniteler, konaklama tesisinde acil hasta transferine uygun, kolay erişilebilir bir bölümde kurulur. Ayrıca bu üniteler; ilaç, malzeme, tıbbi donanım ve yapılacak tıbbi işlemler açısından muayenehaneler için belirlenen asgari özellikleri taşıır. Bu Yönetmelikte muayenehaneler için öngörülen muayene odası şartları sağlanır.

b) Bulunduğu ilde sağlık kuruluşlarına bağlı kurulacak ünite, bu kuruluşun kadro ve kapasitesi kullanılarak planlamadan istisna olarak açılabilir. Bir sağlık kuruluşuna bağlı olarak açılmak istenmeyen ünitelerin kadroları Bakanlıkça planlama çerçevesinde belirlenir. Bağımsız olarak açılmak istenen birimler bir hekimin sorumluluğunda kurulup işletilir.

c) Konaklama tesisleri bünyesindeki sağlık ünitelerinde tam zamanlı çalışan asgari bir sağlık personeli bulunur. Planlama kapsamında bağımsız olarak bir hekimin sorumluluğunda açılan sağlık ünitelerindeki hekimler yalnızca bu ünitenin sorumluluğunu üstlenebilir. Bir sağlık kuruluşu, kadrolu hekim sayısı kadar konaklama tesisinde sağlık ünitesi açabilir. Bu ünitelerde çalışacak personelin isimleri ve çalışma programları ilgili sağlık müdürlüğüne bildirilir. Müdürlük tarafından bildirilen personeller için çalışacakları birimlere göre ayrıca çalışma belgesi düzenlenir. Çalışma belgeleri sağlık ünitesinde görülecek bir yere asılır. Bu birimlerde çalışan hekim ilgili mevzuata uygun olmak kaydıyla aynı zamanda iş yeri hekimliği de yapabilir.

ç) Bir sağlık kuruluşuna bağlı olarak işletilen sağlık ünitelerinin tüm sorumluluğu bağlı olduğu sağlık kuruluşuna aittir.

(2) Kültür ve Turizm Bakanlığında belgeli konaklama tesislerinde sadece akut tedavisi tamamlanmış konaklama tesisinde konaklayan kişilere yönelik olmak kaydıyla fizik tedavi ve rehabilitasyon müessesesi veya obeziteyle mücadele, diyabet ve ayaktan kanser tedavisi gören hastalara yönelik koruyucu ve destekleyici nitelikte poliklinikler **(Ek ibare:RG-30/1/2015-29252) ile Bakanlıkça izin verilen geleneksel ve tamamlayıcı tıp uygulamalarının yapıldığı poliklinik** planlama kapsamında kurulabilir. Konaklama tesisinin bulunduğu ildeki özel sağlık kuruluşları kendi kadro ve kapasitesi kullanmak kaydıyla planlamadan istisna olarak konaklama tesislerinde birim olarak açılabilir. Bu birimlerin başvuruları ilde bağlı olacağı asıl sağlık kuruluşunun mesul müdürünce müdürlüğe yapılır ve faaliyetlerinden bağlı oldukları sağlık kuruluşu sorumludur.

a) Bu fıkrada kapsamındaki kuruluş veya birimler aşağıdaki şekilde açılır. Bu kuruluş veya birimler bu Yönetmelikteki müessese veya poliklinik fiziki şartlarını ile tıbbi donanımı taşımak ve hekim gözetimi ve kontrolünde bulunmak zorundadır.

1) Konaklama tesislerinde hizmet sunulması düşünülen sağlık hizmetleri ve kurulması talep edilen sağlık kuruluşu veya birim için, mesul müdür işletmecinin konaklama tesisi yatırımı için Kültür ve Turizm Bakanlığına müracaat ettiğine dair bir belgeyle birlikte Bakanlıktan izin talep eder.

2) Bakanlık planlanma kapsamında talep edilen sağlık kuruluşunu yatak kapasitesi ve personel sayısı açısından değerlendirir.

3) Bakanlıktan alınan izin belgesi üzerine mesul müdür sağlık kuruluşunun fiziki şartlarını hazırladıktan sonra ilgili mevzuata göre ruhsatlandırılması için Bakanlığa müracaat eder. Bakanlıkça sağlık kuruluşuna ruhsatname, birim için ise uygunluk belgesi düzenlendikten sonra yatırımcı, Kültür ve Turizm Bakanlığına bu sağlık kuruluşlarının turizm işletme belgesi kapasitesine alınması için başvurur.

4) Bu kuruluş ve birimlerin çalışma saatleri, tesisin çalışma programı ve saatleriyle uyumlu olarak düzenlenir. Acil durumlarda hasta nakline uygun düzenlemeler bulunması zorunludur.

5) Bu tür sağlık kuruluşları konaklama tesislerinin dışına taşınamaz ve diğer sağlık kuruluşlarıyla birleşemez.

(3) Konaklama tesislerinde sunulacak sağlık hizmetlerine yönelik diğer hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Havaalanı ve gümrüklü alanlardaki sağlık üniteleri**

#### **EK MADDE 3 – (Ek:RG-27/5/2012-28305)**

(1) Havaalanı ve gümrüklü alanlarda, uçuş güvenliği, gümrükle geçiş yapılabilen bölgelerdeki hastalar ve acil durumlarda müdahale, muayene ve sevk işlemlerinin düzenlenmesi amacıyla, yolcu ve havaalanı personeline hizmet sunmak üzere sağlık üniteleri kurulabilir.

(2) Sağlık üniteleri, gümrüksüz alanda tercihen gidiş katında, alanın her yerine en hızlı bir şekilde ulaşmayı sağlayacak merkezi konumda, asansör ve kat geçişlerine yakın olmalıdır. Gümrüklü alanda ise özellikle pasaport işleminden geçmeyecek (transit) yolcuların tıbbi işlemlerinin yürütülmesi amacıyla yolcu muayene ve müşahedesi için bir oda oluşturulabilir.

(3) Sağlık ünitelerinde yer alacak, muayene, acil müdahale ve müşahede odası gibi tıbbi bölümlerde bu Yönetmeliğe uygun şartlar sağlanır. Hasta kullanımına ait tüm kapılar sedye ve tekerlekli sandalye geçişine uygun olmalı ve asansörler hasta sedyesinin rahatça sığabileceği ebatta olmalıdır.

(4) Sağlık ünitelerinin fiziki özellikleri ve hizmet sunumuna yönelik diğer hususlar ile asgari kadroları her bir havalimanı ve gümrüklü alan için Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının görüşleri alınarak Bakanlıkça belirlenir.

(5) Bu madde kapsamındaki ünitelerin planlamayı bozacak şekilde taşınma ve başka bir kuruluşla birleşme talepleri kabul edilmez. Bu alanlardaki hizmetin sonlanması halinde sağlık ünitelerinin faaliyeti Bakanlıkça sonlandırılır.

### **Uygunluk belgesi başvurusu olan sağlık kuruluşları**

**GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce, 39 uncu maddenin birinci fıkrasının (a) bendi ile yürürlükten kaldırılan Yönetmeliğe göre, uygunluk belgesi için usulüne uygun ve eksikliği bulunmamak şartı ile başvurusu yapılan özel sağlık kuruluşlarının işlemleri, 39 uncu maddenin birinci fıkrasının (a) bendi ile yürürlükten kaldırılan Yönetmelik çerçevesinde yürütülür.

## Açılmış sağlık kuruluşlarının durumu

### GEÇİCİ MADDE 2 – (Değişik:RG-11/7/2013-28704)

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, 9/3/2000 tarihli ve 23988 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmeliğe göre açılarak faaliyet gösteren tıp/dal merkezleri, C tipi tıp merkezi; poliklinikler B tipi poliklinik olarak kabul edilir. Bu madde yürürlüğe girmeden önce tıp/dal merkezleri ile poliklinikler için Müdürlükçe düzenlenmiş uygunluk belgeleri C tipi tıp merkezi ve B tipi poliklinik ruhsatnamesi ve faaliyet izin belgesi olarak kabul edilir.

(2) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce taşınma talebi bulunan sağlık kuruluşları için, 9/3/2000 tarihli ve 23988 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır ve uygunluk belgesi tanzimi işlemleri Müdürlükçe sonuçlandırılır.

(3) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren kadrolu klinisyen uzman sayısı dördün altında olan tıp/dal merkezlerinin mevcut klinisyen kadro sayısı asgari kadro sayısı olarak kabul edilir ve bu şekilde faaliyetlerine devam etmelerine izin verilir.

(4) Tıp merkezleri 31/12/2013 tarihi bitimine kadar, uzman kadroları asgari kadronun altına düşmemek kaydı ile o il sınırları içinde başka bir tıp merkezine veya özel hastaneye devredebilir veya tıp merkezleri kendi aralarında karşılıklı olarak uzmanlık dalı değişimi yapabilirler. Başka bir ildeki özel hastane veya tıp merkezine kadro devri ve karşılıklı olarak uzmanlık dalı değişimi Planlama ve İstihdam Komisyonunun görüşü alınarak Bakanlıkça uygun bulunması halinde yapılabilir. 31/12/2013 tarihinden sonra **(Mülga ibare:RG-21/3/2014-28948)** (...) kadro devri ve değişimi yapılamaz. Devir alınan kadrolar sebebiyle; özel hastane ön izni, ünite, birim, planlama kapsamındaki cihaz ilavesi hakkı elde edilmiş ise, bu kadroların 31/12/2013 tarihine kadar yeniden devri halinde kuruluş bu kadrolardan doğan haklarından vazgeçmiş sayılır ve bu haklar düşer.

(5) A veya B tipi tıp merkezi için bu Yönetmelikte öngörülen ön izin ve ruhsatlandırma şartlarını taşıyan ve buna ilişkin belgeleri bulunan mevcut tıp/dal merkezlerinden, Müdürlükçe gerekli belgeler ile şartları taşıdıkları belirlenenlere ruhsat harcı alınmaksızın Ek-2/a ve Ek-2/c’ye uygun olarak A veya B tipi ruhsatnamesi ve faaliyet izin belgesi düzenlenir.

(6) A tipi poliklinik için bu Yönetmelikte öngörülen ruhsatlandırma şartlarını taşıyan ve buna ilişkin belgeleri bulunan mevcut polikliniklerden, Müdürlükçe gerekli belgeler ile şartları taşıdıkları belirlenenlere ruhsat harcı alınmaksızın Ek-2/b’ye uygun olarak A tipi poliklinik ruhsatnamesi düzenlenir.

(7) 9/3/2000 tarihli ve 23988 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmeliğe göre açılan sağlık kuruluşlarının denetimi, **(Değişik ibare:RG-3/7/2014-29049)** Müdürlük ekipleri tarafından rutin olarak yapılır ve Müdürlükçe yapılacak denetimlerin sıklığı, denetimlerde görev alacak personelin nitelikleri ve sayısı ile kullanılacak denetim formlarına ilişkin hususlar Bakanlıkça belirlenir.

(8) Mevcut tıp/dal merkezleri, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte bünyesinde bulunan birimler ve bu madde yürürlüğe girmeden önce başvuru yapılmış olan birimler ile faaliyetine devam edebilir.

(9) Tıp merkezi, poliklinik, laboratuvar ve müesseselerin birbirleriyle ve/veya özel hastanelerle **(Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252)** birleşerek dönüşme talebiyle Bakanlığa başvuru süresi 31/12/2013 tarihi bitiminde sona erer. 31/12/2013 tarihinden sonra özel sağlık kuruluşları **(Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252)** birleşerek dönüşme talebinde bulunamaz. Birleşme işlemi tamamlanan özel sağlık kuruluşları tekrar ayrılma talebinde bulunamaz. Başvurusu Bakanlıkça uygun görülen özel sağlık kuruluşları, Bakanlıkça verilen izin kapsamında; **(Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252)** birleşerek dönüşme işlemlerini iki yıl içinde tamamlar. Asgari dört klinisyen uzman kadrosu sağlanmak kaydı ile tıp merkezine **(Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252)** birleşerek dönüşme halinde ise iki yıl içerisinde ön izin belgesi alınmak ve ön izin tarihinden itibaren üç yıl içerisinde ruhsatlandırılmak zorundadır. Bu süre içerisinde sağlık kuruluşu, faaliyetine mevcut kapasitesi ile devam edebilir veya faaliyetini askıya alabilir ve Müdürlüğe tebligat adresi bildirerek kuruluş binasını boşaltabilir. **(Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252)** Birleşerek dönüşme suretiyle; tıp merkezi olarak faaliyet

gösterecek olanlar, A veya B tipi tıp merkezi olarak, poliklinik olarak faaliyet gösterecek olanlar ise A tipi poliklinik olarak ruhsatlandırılmak zorundadır. Ancak, il dışındaki özel sağlık kuruluşu ile birleşme talebi halinde başvuru, Planlama ve İstihdam Komisyonuna sunulur. Komisyon başvuruyu, Bakanlıkça belirlenen planlama ilkeleri çerçevesinde sağlık kuruluşu hizmeti sunulması için öngörülen asgari nüfus ve/veya ilde verilmesi hedeflenen sağlık hizmetleri ile uzman/tabip dağılımı yönünden daha az yoğunluklu bölgeleri öncelikle dikkate alarak değerlendirir. Başvuru uygun görülür ise Bakanlıkça **(Değişik ibare:RG-30/1/2015-29252)** birleşerek dönüşmeye izin verilir.

(10) Tıp merkezi ve poliklinikler tek başına veya (a) bendi kapsamındaki kuruluşlarla birleşerek özel hastaneye dönüşebilir. Özel hastaneye dönüşüm talebiyle Bakanlığa başvuru süresi 31/12/2013 tarihi bitiminde sona erer. Başvuru, Planlama ve İstihdam Komisyonuna sunulur. Komisyon başvuruyu, Bakanlıkça belirlenen planlama ilkeleri çerçevesinde sağlık kuruluşu hizmeti sunulması için öngörülen asgari nüfus ve/veya ilde verilmesi hedeflenen sağlık hizmetleri ile uzman/tabip dağılımı yönünden daha az yoğunluklu bölgeleri öncelikle dikkate alarak değerlendirir. Başvuru uygun görülür ise Bakanlıkça özel hastaneye dönüşüme izin verilir. Özel hastaneye dönüşümde, başvuru tarihinden itibaren ön izin işlemleri ilgili mevzuatına göre yürütülür. Bu süre içerisinde sağlık kuruluşu, faaliyetine mevcut kapasitesi ile devam edebilir veya ruhsatlandırılıncaya kadar faaliyetini askıya alabilir ve Müdürlüğe tebligat adresi bildirerek kuruluş binasını boşaltabilir.

(11) Onuncu fıkra kapsamındaki kuruluşların özel hastaneye dönüşebilmeleri için kadrolu uzman sayısı, o il için Bakanlıkça izin verilecek hastane yatak sayısının asgari 1/3'ü oranındaki sayıda olması gerekir. Bakanlıkça belirlenen planlama ilkeleri çerçevesinde Planlama ve İstihdam Komisyonu görüşü alınarak, o ilde kamu sağlık hizmetlerinin gördürülmesi için yeterli uzman bulunması halinde, özel hastaneye dönüşecek bu kuruluşlara kadrolarında bulunmayan; anestezi ve reanimasyon uzmanı, laboratuvar uzmanı ve radyoloji uzmanı kadrosu verilebilir veya kuruluşlar bu ihtiyacı 6 ncı maddeye göre kadro devralma yoluyla temin edebilir.

#### **Açılmış sağlık kuruluşlarının uyumu**

#### **GEÇİCİ MADDE 3 – (Mülga:RG-11/3/2009-27166)**

#### **Güzellik ve estetik veya bu amaçla açılan merkezlerin ve ünitelerin uyumu**

**GEÇİCİ MADDE 4 – (1) 39 uncu maddenin birinci fıkrasının (b) bendi ile yürürlükten kaldırılan Yönetmeliğe göre açılan merkezlerin ve ünitelerin uygunluk belgelerinin geçerlilik ve faaliyet süresi, 1/1/2010 tarihinde sona erer.**

(2) Sağlık kuruluşu statüsü sona eren ve işleteni tabip olan müstakil merkezler, güzellik salonuna veya ilgili mevzuat ile belirlenen şartlar ve standartlar sağlanarak muayenehane veya polikliniğe dönüştürülür.

(3) İkinci fıkra uyarınca muayenehane veya poliklinik olarak faaliyet göstermesine izin verilenler ile tıp merkezi ve özel hastaneler bünyesinde ünite şeklinde olanların tabela, basılı ve elektronik ortam materyallerinde ve ünite isimlendirilmesinde “güzellik **(Mülga ibare:RG-21/3/2014-28948)** (...) ” ifadesi kullanılamaz.

(4) 39 uncu maddenin birinci fıkrasının (b) bendi ile yürürlükten kaldırılan Yönetmelikte sayılan tıbbî işlemlerin tamamı, sertifika veya buna benzer yetki belgesine dayanılarak unvanlarda, “estetik” veya bu anlama gelecek herhangi bir ibare kullanılmaksızın tıp mesleğini icra yetkisi sahasına göre tabip veya uzman tabiplerin tıbbi uygulaması şeklinde yürütülür.

(5) **(Değişik:RG-31/12/2009-27449 5. Mükerrer)** Birinci fıkrada sözü edilen ve müstakil açılan merkezlerin işleteni tabip değil ise bunlar işletenin tercihiyle göre güzellik salonuna veya tabip mesul müdür istihdam etmek şartıyla polikliniğe dönüştürülebilir. Polikliniğe dönüşme hakkı 15/2/2008 tarihi itibarıyla uygunluk belgesine sahip ve bu tarih itibarıyla faaliyette bulunan merkezlerin işletenleri tarafından 1/2/2010 tarihine kadar başvuruda bulunmak suretiyle kullanılabilir. Bu hak işletenlerin değişmesi ile sona erer. Şahıs şirketlerinde herhangi bir ortağın değişmesi, sermaye şirketlerinde ise mevcut ortaklara yapılan devirler hariç olmak üzere hisse devri, bu fıkra kapsamında işleten değişikliği kabul edilir.

(6) **(Ek:RG-10/3/2010-27517)** Beşinci fıkraya göre polikliniğe dönüşmek için Müdürlüğe başvuru yapanlar, en geç altı ay içinde uygunluğunu sağlayıp müdürlükten “poliklinik uygunluk belgesi” almak zorundadırlar. Bu süre içinde tabip mesul müdürleri sorumluluğunda poliklinik olarak faaliyette bulunabilirler. Bu kuruluşlar, bina ve fiziki şartlar bakımından geçici 2 nci maddenin birinci fıkrası (a) bendinde öngörülen uyum süresi içerisinde yürürlükten kaldırılan 9/3/2000 tarihli ve 23988 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre değerlendirilerek Müdürlükçe uygunluk belgesi düzenlenir. Altı ay sonunda uygunluğunu sağlayamayan veya Müdürlük incelemesi sonucu başvurusu uygun bulunmayan yerlerin valilikçe faaliyetine son verilir.

### **Güzellik salonları**

**GEÇİCİ MADDE 5 – (1)** 39 uncu maddenin birinci fıkrasının (b) bendi ile yürürlükten kaldırılan Yönetmeliğe göre açılmış güzellik salonları, sağlık kuruluşu statüsünden çıkarılmıştır. Güzellik salonu adı altında açılan işyerleri, 10/8/2005 tarihli ve 25902 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında belediyelerce ruhsatlandırılır.

(2) Güzellik salonunda tıp fakültesi diploması olan biri çalışsa bile, tabip yetkisinde olan tıbbi işlemler güzellik salonunda yapılamaz. Bu hususa uymadığı tespit edilen kişiler hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Uygunluk belgesi başvurularının sonuçlandırılması**

#### **GEÇİCİ MADDE 6 – (Başlığı ile değişik:RG-11/3/2009-27166)**

(1) Uygunluk belgesi için dosyaları en geç 1/9/2008 tarihine kadar müdürlük kayıtlarına girerek Bakanlığa intikal ettirilen tıp/dal merkezlerinin uygunluk belgesi işlemleri, Bakanlıkça belirlenen eksikliklerini 11/3/2009 tarihinden itibaren en geç iki ay içinde tamamlamak kaydıyla 39 uncu maddenin birinci fıkrasının (a) bendi ile yürürlükten kaldırılan Yönetmelik çerçevesinde sonuçlandırılır.

### **Mevcut muayenehanelerin durumu**

#### **GEÇİCİ MADDE 7 – (Ek:RG-3/8/2010-27661) (Başlığı ile birlikte değişik:RG-30/1/2015-29252)**

(1) 33/8/2010 tarihinden önce açılmış olan muayenehaneler bina şartları ve fiziki standartları bakımından mevcut durumları ile faaliyetine devam ederler ve bu muayenehanelere Müdürlükçe 3/8/2015 tarihine kadar uygunluk belgesi düzenlenir. Bu süre içerisinde uygunluk belgesi almayan muayenehanelerin faaliyeti valilikçe durdurulur. Muayenehanelerin mevcut durumlarının tespitinde bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihteki resmi kayıtları esas alınır.

(2) Birinci fıkrada kapsamındaki muayenehanelerin taşınma talepleri bu Yönetmelik hükümlerine göre değerlendirilir.

#### **GEÇİCİ MADDE 8 – (Ek:RG-3/8/2010-27661)**

(1) Bakanlık, tıbbi kayıtların bildirimine ilişkin bilgi işletim sistemini 3/8/2010 tarihinden itibaren bir ay içerisinde kurar. Sağlık kuruluşları bu sistemin kurulmasından sonra bildirim başlar.

### **Geçiş hükümleri**

#### **GEÇİCİ MADDE 9 – (Ek:RG-6/1/2011-27807)**

(1) 6/1/2011 tarihinden önce uygunluk belgesi/ruhsat alan sağlık kuruluşlarının tam zamanlı olmak kaydıyla tabip/uzman kadroları, sağlık kuruluşu kadrosu olarak kabul edilir. Kuruluşta kısmî zamanlı çalışan tabip/uzmanlar kuruluş kadrosuna dahil edilmez.

(2) 6/1/2011 tarihi itibarıyla sağlık kuruluşunda kadrolu çalışmayan tabip/uzmanlardan;

a) Sağlık kuruluşunda kısmi zamanlı olarak çalışanlar,

b) 11/3/2009 tarihinden sonra bir sağlık kuruluşunda kadrosu olmadığı için görev yaptığı kuruluştaki kısmi zamanlı çalışma belgesi iptal edilenler,

c) Sadece muayenehane işletenler,

**(Değişik paragraf:RG-7/4/2011-27898)** 2/5/2011 tarihine kadar 1219 sayılı Kanununun 12 nci maddesine uygunluk sağlayarak buna dair belgelerini müdürlüğe sunmaları halinde planlamadan istisna olarak sağlık kuruluşunda kadro dışı geçici çalışmalarına izin verilir. Bu süre içerisinde uygunluğunu sağlayamayanların çalışma belgeleri müdürlükçe iptal edilir. Bu çalışma izni tabip/uzmanlara yönelik bir hak olup sağlık kuruluşuna müktesep kadro hakkı vermez. Bu tabip/uzmanlar öncelikle sağlık kuruluşunun müktesep kadrosunda tabip/uzman bulunmaması halinde bu kadroya veya kadrolu çalışanın ayrılması durumunda ayrılanın yerine başlatılır. Bu şekilde çalışan tabip/uzmanın sağlık kuruluşundan ayrılarak başka bir sağlık kuruluşunda çalışmak istemesi halinde çalışma belgesi iptal edilir ve yeni başlayacakları sağlık kuruluşu için 9 uncu ve 17 nci maddeler kapsamında değerlendirilir.

**(3) (Mülga:RG-11/7/2013-28704)**

(4) 6/1/2011 tarihinden önce;

a) Müstakil olarak açılmış olan laboratuvar ve müesseseler, en geç iki ay içerisinde bu Yönetmeliğe göre kuruluş ruhsatı ve mesul müdür belgesi almak için müdürlük aracılığıyla Bakanlığa müracaat eder. Bakanlıkça bu kuruluşların birinci fıkraya göre kadroları belirlenerek kuruluş ruhsatı ve mesul müdür belgesi düzenlenir. İki ayın sonunda ruhsat ve mesul müdür belgesi müracaatında bulunmayan kuruluşların faaliyeti müracaatta bulunana kadar valilikçe süresiz durdurulur. **(Ek cümle:RG-7/4/2011-27898)** Faaliyetin durdurulduğu tarihten itibaren altı ay içerisinde bu Yönetmeliğe uyum sağlayıp tekrar faaliyete geçmeyen laboratuvar ve müesseselerin ruhsatları iptal edilir.

b) Usulüne uygun olarak müdürlüğe ruhsat başvurusu yapılan laboratuvar, müessese ve poliklinikler 9 uncu maddedeki planlamadan muaf tutularak işlemleri sonuçlandırılır.

c) Ruhsat/uygunluk belgesi alan laboratuvar, müessese ve polikliniklere tabip/uzman kadrosu ve teknoloji yoğunluklu tıbbi cihaz eklenmesi 9 uncu maddeye göre yapılacak planlamaya tâbidir. (b) bendine göre ruhsatlandırılacak kuruluşlar da bu bent kapsamında değerlendirilir.

(5) 6/1/2011 tarihinden önce sağlık çalışanı eksikliğinden dolayı uygunluk belgesi askıya alınan tıp/dal merkezlerinin askı süresi iki yıl sonra sona erer.

### **Sandıklara ait sağlık birimleri**

#### **GEÇİCİ MADDE 10 – (Ek:RG-27/5/2012-28305)**

(1) **(Değişik:RG-11/7/2013-28704)** 17/7/1964 tarihli ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun geçici 20 nci maddesi kapsamındaki bankalar, sigorta ve reasürans şirketleri, ticaret odaları, sanayi odaları, borsalar veya bunların teşkil ettikleri birlikler personeli için kurulmuş bulunan sandıklara ait sağlık birimleri, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun geçici 20 nci maddesinde belirlenen sürenin sonuna kadar faaliyet gösterir. Belirtilen süre sonunda kapatılmadığı tespit edilen birimler ilgili Sağlık Müdürlüğünce kapatılır.

(3) Bu madde kapsamındaki sağlık birimlerinde, **(Değişik ibare:RG-11/7/2013-28704)** belirtilen süre içerisinde aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde faaliyette bulunulabilir:

a) Sağlık birimlerinde yalnızca iştirakçileri ile aylık veya gelir bağlanmış olanlar ile bunların hak sahiplerinin fatura ve sağlık kuruluşuna sevk işlemleri ile gereğinde muayene hizmeti yürütülür.

b) Bu birimlerde, sadece bu Yönetmeliğin Ek-13 sayılı listesinde yer alan işlemler yapılabilir.

c) Hekimler/uzmanlar sadece bu birimde meslek icra etmek şartıyla çalışabilir.<sup>(4)</sup>

ç) Hekim dışı personel gerekli ve yeterli sayıda çalıştırılabilir.

### **Konaklama tesislerinde halihazırda çalışan hekimler**

#### **GEÇİCİ MADDE 11 – (Ek:RG-11/7/2013-28704)**

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce son bir yıl içerisinde en az altı ay konaklama tesisinde çalıştığını belgeleyen fakat başka herhangi bir özel sağlık kuruluşu kadrosunda bulunmayan hekimler, bu madde kapsamında konaklama tesisi bünyesinde kurulacak sağlık kuruluşu veya sağlık ünitesinde bir defaya mahsus olmak üzere çalışabilir. Bu hekimler ilgili sağlık kuruluşuna ilave kadro hakkı vermeyip kadro dışı geçici statüdedir.

### **İstisnai tabip çalıştırılması**

#### **GEÇİCİ MADDE 12 – (Ek:RG-21/3/2014-28948)**

(1) 31/12/2013 tarihinden önce emekliye ayrılmış ve bu maddenin yürürlük tarihi itibarıyla muayenehane hariç planlamaya tabi hiçbir özel sağlık kuruluşunda kadrolu olarak çalışmayan tabipler, bu maddenin yürürlük tarihinden itibaren altı ay içerisinde başvuruda bulunmak kaydıyla tıp merkezinde kadro dışı geçici çalışabilir. Bu geçici çalışma tabiplere yönelik bir hak olup tıp merkezine müktesep kadro hakkı vermez. Bu tabiplerin ayrılıp planlamaya tabi başka bir özel sağlık kuruluşunda başlamak istemesi halinde de aynı şekilde kadro dışı geçici çalışmasına izin verilir.

(2) 15/2/2008 tarihinden itibaren planlamaya tabi özel sağlık kuruluşunda herhangi bir süre sigortalı olarak çalıştığını belgeleyen ve 31/12/2013 tarihi itibarıyla muayenehane hariç planlamaya tabi hiçbir özel sağlık kuruluşunda kadrolu olarak çalışmayan tabipler, bu maddenin yürürlük tarihinden itibaren altı ay içerisinde başvuruda bulunmak koşuluyla bir defaya mahsus planlamaya tabi özel sağlık kuruluşlarında kadro dışı geçici olarak çalışabilir. Bu şekilde çalışma tabiplere yönelik bir hak olup sağlık kuruluşuna müktesep kadro hakkı vermez. Bu şekilde çalışan tabibin çalıştığı sağlık kuruluşundan ayrılarak planlamaya tabi başka bir özel sağlık kuruluşunda çalışmak istemesi halinde talep 19 uncu madde kapsamında değerlendirilir.

(3) **(Ek:RG-30/1/2015-29252)** 31/12/2013-21/3/2014 tarihleri arasında emekliye ayrılmış ve 21/3/2014 tarihi itibarıyla muayenehane hariç planlamaya tabi hiçbir özel sağlık kuruluşunda kadrolu olarak çalışmayan tabipler, bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde başvuruda bulunmak kaydıyla özel sağlık kuruluşlarında kadro dışı geçici olarak çalışabilir. Bu şekildeki geçici çalışma, tabiplere yönelik şahsi bir hak olup, özel sağlık kuruluşlarına müktesep kadro hakkı vermez. Tabiplerin bu hakları çalıştığı kuruluştan ayrılarak başka kuruluştaki çalışmak istemesi halinde de aynı şekilde devam eder.

(4) **(Ek:RG-30/1/2015-29252)** 15/2/2008 tarihinden itibaren özel sağlık kuruluşlarında, çalışma belgesi düzenlenmeksizin herhangi bir sürede sigortalı olarak çalıştığını belgeleyen ve 31/12/2013-21/3/2014 tarihleri arasında muayenehane hariç planlamaya tabi hiçbir özel sağlık kuruluşunda kadrolu olarak çalışmayan tabipler, bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde başvuruda bulunmak koşuluyla bir defaya mahsus özel sağlık kuruluşlarında kadro dışı geçici olarak çalışabilir. Bu şekilde çalışma, tabiplere yönelik bir hak olup, özel sağlık kuruluşlarına müktesep kadro hakkı vermez. Bu şekilde çalışan tabibin, özel sağlık kuruluşlarından ayrılarak başka özel sağlık kuruluşlarında çalışma talebi 19 uncu madde kapsamında değerlendirilir.

### **Denetim formlarının oluşturulması**

#### **GEÇİCİ MADDE 13 – (Ek:RG-3/7/2014-29049)**

(1) Müdürlükçe yapılacak denetimlerin sıklığı, denetimlerde görev alacak personelin nitelikleri ve sayısı ile kullanılacak denetim formlarına ilişkin hususlar bu maddenin yayımı tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde Bakanlıkça belirlenir.

## Yürürlük

### MADDE 40 – (Değişik:RG-11/3/2009-27166)

(1) Bu Yönetmeliğin;

a) 38 inci maddesinin birinci ve ikinci fıkrası 31/12/2009 tarihinde,

b) Diğer hükümleri yayımı tarihinde

yürürlüğe girer.

## Yürütme

MADDE 41 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

-----  
(1) Danıştay Onuncu Dairesinin Esas No. 2012/2474 sayılı dosyası üzerinden verdiği 21/12/2012 tarihli karar ile bu yönetmeliğin 19 uncu maddesinin üçüncü fıkrasındaki “**Yan dal uzmanlığı bulunanlar ise, ancak kuruluşun o yan dal uzmanlığında kadrosu bulunması halinde başlatılabilir.**” ibaresinin yürütülmesinin durdurulmasına karar verilmiştir.

(2)---

(3) Danıştay Onuncu Dairesinin 3/5/2012 tarihli ve Esas No. 2008/2745, Karar No. 2012/2065 sayılı kararı ile bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin birinci fıkrası iptal edilmiştir.

(4) Danıştay Onbeşinci Dairesinin 2013/5792 sayılı dosyası üzerinden verdiği 9/5/2013 tarihli kararı ile, bu yönetmelikte değişiklik yapılmasına ilişkin olup 27/5/2013 tarihli ve 28305 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış bulunan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin;

a) 7 nci maddesi ile değiştirilmiş bulunan bu Yönetmeliğin Ek Madde 1’inin yedinci fıkrasının ikinci cümlesinin,

b) 7 nci maddesi ile bu Yönetmeliğin Ek Madde 1’inin üçüncü fıkrasında yer alan “ve poliklinikte” ibaresinin yürürlükten kaldırılmasının,

c) 7 nci maddesi ile bu Yönetmeliğin Ek Madde 1’inin dördüncü fıkrasının ilk cümlesindeki “sağlık kuruluşunda” ibaresinin “tıp merkezinde” şeklinde değiştirilmesinin,

ç) 7 nci maddesi ile bu Yönetmeliğin Ek Madde 1’inin dokuzuncu fıkrasının üçüncü cümlesindeki “bir sağlık kuruluşunda” ibaresinin “özel hastane veya tıp merkezinde” şeklinde değiştirilmesinin,

d) 9 uncu maddesi ile bu Yönetmeliğe eklenen Geçici Madde 10’un üçüncü fıkrasının (c) bendinin, yürütülmesi durdurulmuştur.

(5) Danıştay Onbeşinci Dairesinin 2013/11450 sayılı dosyası üzerinden verdiği 30/4/2014 tarihli kararı ile, bu yönetmelikte değişiklik yapılmasına ilişkin olup 11/7/2013 tarihli ve 28704 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış bulunan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 24 üncü maddesiyle değiştirilmiş bulunan bu Yönetmeliğin Ek Madde 1’inin onikinci fıkrasında yer alan “A ve B Tipi” ibaresinin yürütülmesi durdurulmuştur.

(6) Danıştay onbeşinci Dairesinin 25/6/2014 tarihli ve E:2013/2888, K:2014/5738 sayılı Kararı ile bu fıkarda yer alan “Laboratuvar ve müessese, çalışma günlerinde sekiz saatten az olmamak üzere hizmet verir.” ibaresinin iyonlaştırıcı radyasyonla, teşhis, tedavi veya araştırma yapılan müesseseler yönünden iptaline karar verilmiştir.

**Not: Yönetmeliğin eklerine yer verilmemiştir.**

## DEVLET MEMURLARININ TEDAVİ YARDIMI VE CENAZE GİDERLERİ YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete

Tarihi: 11.8.1973 ; Sayısı: 14622

### I. BÖLÜM Konu ve kapsam

#### Konu:

**Madde 1** – (1) 14/7/1965 tarihli 657 sayılı "Devlet Memurları Kanunu"nun 23/5/1972 tarihli 1589 sayılı Yetki Kanununa dayanılarak çıkarılan 30/5/1973 tarihli 5 sayılı "Kanun Hükmünde Kararname" ile değişik 209 uncu maddesinde öngörülen tedavi yardımı ve yol giderleri ile 657 sayılı Kanunun 1589 sayılı Yetki Kanununa dayanılarak çıkarılan 23/12/1972 tarihli 2 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile değişik 210 uncu maddesinde öngörülen cenaze giderleri ile ilgili hususlarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### Kapsam:

**Madde 2** – (1) Bu Yönetmelik, tedavi yardımı ve yol giderleri ile cenaze masraflarının kimlere, hangi hallerde ve şartlarda, kurumlarca nasıl ve ne şekilde sağlanacağı, hastalık halinde başvurma şekli ve bunun üzerine ne şekilde işlem yürütüleceği hususlarını ve bunlara ilişkin diğer konuları, kapsar. (Bu Yönetmelikte geçen tedavi deyimini muayene, teşhis ve tedaviyi kapsar.)

### II. BÖLÜM Tedavi ve yol giderlerinin kimler için, hangi hal ve şartlarda sağlanacağı

#### Tedavi ve yol giderlerinden yararlanacak olanlar:

**Madde 3** – (1) (**Değişik : 19/1/1983 - 83/6022 K.**) Tedavi ve yol giderlerinden yararlanacak olanlar şunlardır.

#### A. Yurtiçinde:

a) Devlet Memuru,

b) Devlet Memurunun herhangi bir şekilde sağlık yardımından yararlanamayan eşi,

c) Devlet Memurunun bakmakla yükümlü olduğu ve herhangi bir şekilde sağlık yardımından yararlanamayan ana, babası,

d) Devlet Memurunun aile yardımı ödeneğine hak kazanan çocukları,

#### B. Yurtdışında

a) Yurtdışında sürekli görevde bulunan Devlet Memuru,

b) Geçici görev, bilgi ve görgü artırmak veya staj yapmak üzere yurtdışına gönderilen Devlet Memuru,

c) Yurtdışında sürekli görevde bulunan Devlet Memurunun herhangi bir şekilde sağlık yardımından yararlanamayan eşi, bakmakla yükümlü olduğu ana, babası ve aile yardımı ödeneğine hak kazanan çocukları,

(2) Yukarıda (A) ve (B) fıkralarına göre tedavi ve yol giderlerinden yararlanacak olanların yurtiçinde veya yurtdışında hastalanıp organ nakline gerek görülmesi halinde 2238 sayılı "Organ ve Doku Alınması, Saklanması, Aşılması ve Nakli Hakkında Kanun" hükümleri dikkate alınmak şartıyla verici durumunda bulunan kimselerin (bu Yönetmeliğin kapsamına girip girmediğine bakılmaksızın) bu işlemle ilgili tedavi giderleri de, alıcı durumundaki hastanın kurumu tarafından aynen ödenir.

(3) Sürekli görevle yurt dışında bulunan Devlet Memuru ile yurtdışında tedavi yardımına müstehak aile bireylerinin Yıllık izin dolayısıyla gittikleri başka bir yabancı ülkede acilen hastalanmaları durumunda, görevli oldukları ülkeye dönerek tedavi görmelerinin mümkün bulunmaması ve tedavilerinin zorunlu olması halinde izinlerini geçirmekte oldukları yerde bu Yönetmelikteki kurallara uygun biçimde yapılan tedavi giderleri, sürekli görevle bulunan ülkede aynı tedavi için belirlenecek mutad tedavi gideri tutarıyla sınırlı olmak şartıyla kurumlarınca ödenir.

(4) Devlet Memurunun bakmakla yükümlü olduğu ana, babasını bu sıfatından dolayı tedavi ve yol giderlerinden yararlanabilmesi için Devlet Memurunun yardım etmemesi halinde muhtaç duruma düşmesi, her ne şekilde olursa olsun ücret karşılığı çalışmaması ve yasalar uyarınca kendisine sağlık yardımı sağlanmamış olması gerekmektedir.

(5) Geçici görev, bilgi ve görgülerini artırmak veya staj yapmak üzere yurt dışına gönderilen memurların yanlarında olan veya herhangi bir sebeple yurt dışında bulunan eşleri, bakmakla yükümlü oldukları ana, babaları ve aile yardımına müstehak çocukları ile kanuni izinlerini geçirmek üzere yurt dışına giden memurların yurt dışında yapılan tedavi giderleri, yurt dışında tedavi için Yönetmelikte öngörülen usullere uyulmak Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı Yataklı Tedavi Kurumları Resmi Fiyat Tarifesinde aynı tedavi için belirlenen tutar ile sınırlı olmak şartıyla Türkiye'de ve Türk parası olarak kurumlarınca ödenir.

#### **Yurt dışında tedavinin sağlanması yolları:**

**Madde 4 –** (1) Yurt dışında tedavi ve yol giderlerinden yararlanacak olanların hastalanmaları halinde tedavilerinin sağlanabilmesi için tedaviye mahalli usule göre lüzum gösterilmiş olması gerekmektedir.

(2) (Geçici görevle yurt dışında bulunanlar hariç) 3 üncü maddenin B bendine girenlerin, Dışişleri Bakanlığının görüşü alındıktan sonra Maliye Bakanlığınca tesbit olunan esaslar dairesinde, buldukları ülkelerdeki uygulamalara göre kurumları tarafından sigorta ettirilmeleri mümkündür.

(3) Bu takdirde ilgililerin sigorta primleri Devlet Memurunun bağlı olduğu kurumca karşılanır. Bu kişiler için ayrıca tedavi ve yol giderleri ödenmez.

#### **Yurt içinde tedavinin mümkün olmaması hali:**

**Madde 5 –** (1) (Mülga : 9/7/1999 - 99/13144 K.)

#### **Yurt içinde tedavinin yapılacağı resmi veya özel sağlık kurumları ile kuruluşları:**

**Madde 6 –** (1) Genel ve katma bütçeli dairelere, kamu iktisadi teşebbüslerine, özel idarelere ve belediyelere, Tıp Fakültelerine bağlı yataklı veya yataksız tedavi kurumlarına "resmi sağlık kurumu", hükümet, sağlık ocağı, belediye ve kurum tabipliklerine de "resmi sağlık kuruluşu" denir.

(2) Gerçek veya tüzel kişiler tarafından kurulmuş yataklı veya yataksız tedavi kurumları ile tedavi amacıyla hasta kabul eden ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığınca işletme müsaadesi verilmiş bulunan içmece ve kaplıcalar "özel sağlık kurumu", serbest tabiplikler "özel sağlık kuruluşu" sayılır.

### **Tedavi şekilleri:**

**Madde 7 –** (1) Hastanın yataklı bir tedavi kurumunda yatırılarak tedavi edilmesine "yataklı tedavi", tabiplerin hastayı kendilerine tahsis edilmiş hizmet veya işyerlerinde ve yatırmadan tedavi etmelerine "ayakta tedavi", hastayı bulunduğu yerde tedavi etmelerine "evde tedavi" denir.

### **III. BÖLÜM**

#### **Hastalık halinde başvurma ve bunun üzerine yürütülecek işlem**

#### **Memurun yurt içinde ve görevinin bulunduğu yerde hastalanması hali:**

**Madde 8 –** (1) Memurun yurt içinde ve görevinin bulunduğu yerde hastalanması halinde durum bağlı olduğu kurumun amirine duyurulur.

(1) Bu duyurma üzerine;

A) Kurumun tabibi, bulunduğu takdirde, hasta yollama kağıdı düzenlenerek hasta eliyle veya dairesince bu tabibe gönderilir.

Hasta, tabibe tahsis edilmiş hizmet yerine gidebilecek durumda ise oraya gider, muayene ve gerekiyorsa tedavisi orada yapılır. Hasta, tabibe tahsis edilmiş hizmet yerine gidebilecek durumda değilse, tabip, hastayı bulunduğu yerde görerek muayene ve gerekiyorsa tedavisini yapar.

Tabipçe lüzum görüldüğü takdirde hasta memur, o yerdeki genel ve katma bütçeli kurumlara, kamu iktisadi teşebbüslerine, özel idarelere veya belediyelere bağlı hastanelerden birine veya bir sağlık merkezine yollanır. Tabipçe zaruret görüldüğü takdirde hasta memur Tıp Fakültelerinin hastanelerinden birine de gönderilebilir.

Gerekli muayene ve tedavi buraca sağlanır.

B) Kurumun tabibi olmadığı takdirde, hasta yollama kağıdı düzenlenerek, hasta eliyle veya dairesince hastanın bulunduğu yere en yakın olan resmi tabibe gönderilir.

Hasta, tabibe tahsis edilmiş hizmet yerine gidebilecek durumda ise oraya gider, muayene ve gerekiyorsa tedavisi orada yapılır. Hasta, tabibe tahsis edilmiş hizmet yerine gidebilecek durumda değilse, tabip hastayı bulunduğu yerde görerek muayene ve gerekiyorsa tedavisini yapar.

Bu tabiplerce lüzum görüldüğü takdirde hasta, o yerdeki genel ve katma bütçeli kurumlara, kamu iktisadi teşebbüslerine, özel idarelere ve belediyelere bağlı hastanelerden birine veya bir sağlık merkezine gönderilerek muayene ve tedavisi sağlanır. Tabipçe lüzum görüldüğü takdirde hasta memur Tıp Fakültelerinin hastanelerinden birine de gönderilebilir.

Hasta memurun bulunduğu yerde hükümet tabibi, sağlık ocağı veya belediye tabibi bulunmadığı ve ulaşım mümkün olmadığı takdirde, hastanın ilk muayene ve tedavisinin, serbest tabip varsa onun, bu da yoksa ilk yardımın sağlık memuru, hemşire veya ebe tarafından sağlanması yoluna gidilir.

Hastanın kurum, hükümet tabibi, sağlık ocağı veya belediye tabibine, gerektiğinde serbest tabip, sağlık memuru hemşire veya ebeye gönderilmesi ve lüzumlu görüldüğü takdirde resmi bir hastaneye veya sağlık merkezine yollanması işlemi, örneği ekli hasta yollama kağıtları ile yapılır. (Örnek: 1,2)

#### **Memurun, yurt içinde, görevinin bulunduğu yer dışında hastalanması hali:**

**Madde 9 –** (1) Memurun, yurt içinde, görevinin bulunduğu yer dışında hastalanması halinde;

A) Memurun mensup olduğu kurumun o yerde teşkilatı var ve kurumca tabip çalıştırılıyorsa, durum kurumun o yerdeki teşkilatına durulur. Bunun üzerine 8 inci maddenin (A) bendine göre işlem yürütülür.

B) Memurun mensup olduğu kurumun o yerden teşkilatı olmakla beraber ayrıca tabip çalıştırılmıyorsa, durum kurumun o yerdeki amirine veya en büyük mülkiye amirine duyurulur. Bu duyurma üzerine 8 inci maddenin (B) bendine göre işlem yapılır.

C) Memurun mensup olduğu kurumun o yerdeki teşkilatı yoksa, durum o yerin en büyük mülkiye amirine duyurulur. Bunun üzerine 8 inci maddenin (B) bendine göre işlem yapılır.

#### **Hastanın gönderildiği resmi sağlık kurumunda tedavinin sağlanamaması hali:**

**Madde 10** – (1) Hastanın gönderildiği resmi sağlık kurumunda yer bulunmadığı veya teknik sebepler dolayısıyla burada tedavisine imkan olmadığı kurumun baştabibi tarafından resmen bildirildiği takdirde hasta, bağlı olduğu kurumun tabibi varsa buraca, yoksa hükümet tabipliğince, aynı yerde istenilen tedaviyi sağlıyabilecek başka bir resmi sağlık kurumu bulunuyorsa oraya, yoksa bunu sağlıyabilecek en yakın diğer bir yerdeki resmi bir sağlık kurumuna veya özel bir sağlık kurumuna gönderilerek buraca tedavisi sağlanır.

#### **Muayene ve tedavi sonucunun bildirilmesi:**

**Madde 11** – (1) Hasta memurun muayene ve tedavisi resmi sağlık kuruluşunca sağlandığı takdirde, hasta yollama kağıdı muayene ve tedaviyi yapan tabip tarafından 16 ncı maddenin (A) bendindeki esaslar dairesinde doldurularak bir nüshası derhal memurun dairesine gönderilir.

(2) Hastanın muayene ve tedavisinin serbest tabip tarafından yapılması veya ilk yardımın sağlık memuru, hemşire veya ebe tarafından sağlanması halinde de yukardaki esaslar dairesinde işlem yürütülür. Ancak serbest tabipler tarafından doldurulacak hasta yollama kağıtlarının muteber addedilebilmesi için tabibin bulunduğu yerin bağlı olduğu ocak veya Hükümet tabipliği tarafından tabibin imzasının, sağlık memuru, hemşire veya ebe tarafından doldurulacak hasta yollama kağıtlarının muteber addedilebilmeleri için de bunların, o yerin bağlı bulunduğu sağlık ocağı veya Hükümet tabipliğince onaylanması şarttır.

(3) Hasta sağlık kurumuna gönderildiği takdirde, hasta yollama kağıdı hasta ile ilgilenen tabipce 16 ncı maddenin (A) bendindeki esaslar dairesinde doldurulur. Bunun bir nüshası (Durumun sağlık kuruluna intikal etmesi halinde sağlık kurulu raporu ile birlikte) memurun dairesine gönderilir.

(4) Hastane sağlık kurullarınca rapor düzenlenirken ilişik örnek kullanılır. (Örnek 3)

#### **Yurtdışında bulunanların hastalanması hali:**

**Madde 12** – (1) (**Değişik : 19/1/1983 - 83/6022 K.**) Yönetmeliğin 3 üncü maddesinin birinci fıkrası (B) bendine göre tedavi ve yol giderlerinden yararlanacak olanlar, görevleri bakımından bağlı buldukları Misyon Şefliğine, Misyon Şefliğinin başka bir yerde olması durumunda kendisine en yakın olan Büyükelçilik, Elçilik, Başkonsolosluk veya Konsolosluğa başvururlar. Aynı maddenin üçüncü fıkrasından yararlanacak olanlar ise buldukları yere en yakın Misyon Şefliğine başvururlar. Bunun üzerine mahalli uygulamaya göre saptanan yöntem ve ilkeler ile tedavi Yönetmeliğindeki hükümler çerçevesinde hastanın tedavisi yaptırılır.

(2) Bulunulan yerdeki tıbbi olanaksızlıklar veya teknik nedenlerle tedavilerinin mümkün olmadığı belgelendirilen hastalar, gidiş dönüş yol giderleri, yapılacak tedavi giderleri ve bunlara ilişkin diğer giderler ile hastalığın durumunda dikkate alınarak Misyon Şefliğince tedavi için yurda veya diğer bir ülkeye gönderilerek tedavilerinin yaptırılması yoluna gidilir. Bu durumda gidiş dönüş yol giderleri ile yapılan tedavi giderlerine ait masraflar, ibraz edilen ve Misyon Şefliğince onaylanan belgelere göre ilgililere ödenir.

(3) Yurt içinde mümkün olan tedaviler Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığınca tüm Misyon Şefliklerimize genelge ile duyurulur.

(4) Yabancı ülkelerde bulunan memurların tedavi usul ve esasları o ülkedeki Misyon Şeflikleri tarafından tesbit edilir. Tespit edilen usul ve esaslar, ilgili Misyon Şeflikleri tarafından Dışişleri Bakanlığına bildirilir.

(5) Sigorta sisteminin uygulandığı memleketlerde, bu sistem dairesinde hareket edilir.

(6) Hastanın ilk başvurusundaki durumun, kesin teşhisinin uygulanan tedavinin ve tedaviden alınan sonucun, gerekiyorsa verilen istirahatın açıkca belirtildiği bir raporun, hastayı sevk eden Misyon Şefliğine bildirilmesi sağlanır.

(7) Misyon Şefliği, her ne şekilde olursa olsun tedavi ve yol giderlerinin ödenebilmesi için alınan rapor, reçete ve benzeri gibi belgelerin yukarıdaki esaslar çerçevesinde alınmış ve bunların yetkili sağlık kurumları veya tabipler tarafından düzenlenmiş olduğunu tasdik ederek memurun bağlı olduğu kuruma bildirir.

(Bu Yönetmelik bakımından Misyon Şefliği, o yerdeki Büyükelçilik, Elçilik, Daimi Temsilcilik, Başkonsolosluk ve Konsolosluktur.)

### **Memurun eşi ve bakmakla yükümlü olduğu ana, baba ve aile yardımı ödeneğine müstehak çocuklarının hastalanması hali:**

**Madde 13** – (1) Memurun eşi ve bakmakla yükümlü olduğu ana, baba ve aile yardımı ödeneğine müstehak çocuklarının hastalanmaları halinde:

A) Memurun görevi, yurt içinde ve bu şahıslar memurun görevinin bulunduğu yerde iseler, haklarında bu Yönetmeliğin 8, 10, 11 inci maddelerine;

B) Memurun görevi yurt içinde, bu şahıslar memurun görevinin bulunduğu yer dışında iseler, haklarında bu Yönetmeliğin 9, 10, 11 inci maddelerine;

C) Memurun görevi yurt dışında ve bu şahıslar yurt içinde iseler, haklarında bu Yönetmeliğin 9, 10, 11 inci maddelerine;

D) Bu şahıslar yurt dışında iseler ve bu Yönetmelik gereğince tedavi yardımından yararlanabiliyorlarsa, haklarında bu Yönetmeliğin 12 nci maddesine;

göre işlem yapılır.

(2) **(Değişik son fıkra: 9/7/2007-2007/12379 K.)** Bu şahıslar, yurt içindeki sağlık kurum ve kuruluşlarına, hasta yollama kâğıdı olmaksızın müracaat edebilirler. Bu konuya dair esas ve usuller Sağlık Bakanlığının görüşü alınarak Maliye Bakanlığınca, tedavi yardımına ilişkin uygulama tebliğleri ile belirlenir.

### **Hastalığın devamı halinde:**

**Madde 14** – Hastanın bulunduğu yerde sağlık kurumu yok ve hastalık devam ediyor ise, hastanın sağlık durumu müsait ve ulaştırma mümkün olduğu takdirde, hasta, ilk tedaviyi ve sağlık yardımı yapan tarafından en yakın resmi sağlık kurumuna gönderilir.

### **Acil vakalar:**

**Madde 15** – (1) Acil vakalarda, yukarıdaki maddelerde söz konusu edilen işlemlere başvurulmaksızın, hastanın gerekli tedavisi hastanın bizzat kendisi veya hasta ile ilgili biri tarafından derhal yaptırılır. Bu muayene ve tedavi:

(2) Mümkün olduğu takdirde, memurun bağlı olduğu kurum tabibine, olmadığı takdirde hükümet tabibine veya belediye tabibine veya sağlık ocağına;

(3) Mümkmn olamadığı takdirde, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen hastanelerden birine veya bir sağlık merkezine;

(4) Bu da mümkmn olmadığı takdirde, serbest tabibe veya özel sağlık kuruluna; başvurulmak suretiyle yaptırılır.

(5) Gerekli işlemler sonradan tamamlanır.

#### **IV. BÖLÜM** **Raporların düzenlenmesi**

##### **Genel olarak raporların düzenlenmesi:**

**Madde 16 – (1)** Tedavi sonucunda düzenlenen raporlar;

A) Tek tabip tarafından verilmiş ise hastalığın esas arazının, teşhisinin, seyrinin, muhtemel akibetinin, yapılan ve tavsiye edilen tedavinin,

B) Sağlık kurulu tarafından verilmiş ise hastalığın esas arazının, teşhisinin, seyrinin, muhtemel akibetinin, yapılan ve tavsiye edilen tedavinin, her ihtisas dalına ait bulgularla gerekli laboratuvar muayene sonuçlarının,

açıkça yazılması zorunludur.

##### **Sağlık durumu dolayısıyla naklen tayinin gerektiği hallerde düzenlenecek rapor:**

**Madde 17 – (1)** Memurun bir yerden başka bir yere naklen tayinini gerektirecek sağlık kurulu raporlarında 16 ncı maddenin (B) bendinde belirtilen hususlarla birlikte, nakli gerektiren hastalık bulguları ve laboratuvar muayene sonuçlarının açıkça yazılması ve bu bulgulara göre hastanın hangi özelliklere sahip sağlık kurumu bulunan veya hangi iklim ve coğrafi şartların hakim olduğu bir yere nakli hususundaki kararın mucip sebeplerinin belirtilmesi zorunludur.

##### **Fizik tedaviyi öngören raporların düzenlenmesi:**

**Madde 18 – (1)** Fizik tedaviye (Mekanik tedavi, her çeşit şifalı su ve çamur tedavileri ile benzeri diğer tedaviler) lüzum gösterilen sağlık kurulu raporlarında 16 ncı maddenin (B) bendinde belirtilen hususlarla birlikte hastalığın mahiyetine ve mevcut bulgulara göre hastanın hangi tip ve vasıftaki fizik tedaviye muhtaç bulunduğunun, bu tedavilerin yapılabileceği yerlerle kurumların hangileri olduğunun mucip sebepleriyle birlikte, açıkça yazılması zorunludur.

#### **V. BÖLÜM** **Tedavi giderleri**

##### **I. Kesim** **Yurt içinde**

##### **Resmi sağlık kuruluşlarında tedavi:**

**Madde 19 – (1) (Değişik : 19/1/1983 - 83/6022 K.)** Tedavi resmi sağlık kuruluşlarınca sağlandığı taktirde, tabibin hastanın almasını gerekli gördüğü ilaçlar kurumca sağlanıyorsa hastaya imza karşılığında kurumca verilir. Bu mümkmn değilse ve kurumca bir veya birkaç eczane veya ecza dolabı ile anlaşma yapılmışsa, ilaçlar doktorun verdiği reçete ile ve imza karşılığında bu eczane veya ecza dolaplarından alınır. Bu da mümkmn olmadığı takdirde herhangi bir eczane veya ecza dolabından reçetede yazılı ilaçlar alınır. İlaç alınan yerin yetkilisi tarafından reçetede ilaçların verildiği ve tutarının ne olduğunu gösterir bir fatura verilir. Bu

fatura tutarının, resmi sağlık kurumlarında yatarak tedavilerde tamamı, ayakta veya meskende sağlanan tedavilerde % 80'i kurumca, % 20'si ise hasta tarafından ödenir.

(2) Ancak, resmi sağlık kurulu raporu ile belirlenen ve tüberküloz, kanser, kronik böbrek, akıl hastalıkları, organ nakli ve benzeri uzun süreli tedaviye ihtiyaç gösteren hastalıkların ayakta veya meskende tedavileri sırasında kullanılmasına lüzum gösterilen ilaçlardan, hayati önemi haiz oldukları Sağlık ve Sosyal Bakanlığınca tesbit edilecek olanların bedellerinin tamamı kurumlarınca ödenir.

(3) Yurt içinden sağlanması mümkün olmayan ilaçlar (bunların yurt içinde bulunmadığı ve kullanılmasının zorunlu olduğu Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığınca onandığı takdirde) yurt dışından getirilebilir. Bu takdirde, söz konusu ilacın alındığını, bunun için ödenen bedeli gösterir ve memurun bulunduğu yerdeki Sağlık Müdürü veya Hükümet Tabibince, memur Ankara`da ise Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığınca tasdik edilmiş fatura kuruma verilmek suretiyle bedeli tahsil edilir.

(4) Resmi sağlık kuruluşlarınca yapılan ayakta veya evde tedavi sırasında hastalara uygulanması gerekli görülen enjeksiyonların bu kuruluşlarca yapılması sağlanır. Bu mümkün olmadığı takdirde enjeksiyonlar dışarıdaki yetkili kimselere yaptırılır. Enjeksiyon yapan kişiden alınan fatura ve ilacın alınmasını sağlayan reçeteye dayanılarak yapılmış olan masraf, Maliye ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarınca tesbit edilen rayici geçmemek üzere kurumdan alınır.

(5) Resmi sağlık kuruluşları tabiplerinin hastayı evde tedavi etmeleri halinde, kendilerine ayrılmış bir araç yoksa, gidip döndüğü yer arasındaki taşıt aracı ücretleri, hastanın bağlı olduğu kurumca ödenir.

#### **Resmi sağlık kurumlarında tedavi:**

**Madde 20** – (1) Tedavi resmi sağlık kurumlarında sağlandığı takdirde, bu kurumlarca hastadan hiç bir surette para alınmaz.

(2) Sağlık kurumunca, hastanın tedavisi dolayısıyla yapılan bütün işlemler sonucu istenilmesi gereken ücretleri göstermek üzere fatura düzenlenerek ilgili kuruma gönderilir, bedeli en geç aynı mali yol sonuna kadar bu kurumca sağlık kurumuna ödenir.

(3) İlacın sağlık kurumunca sağlanamaması, enjeksiyonun sağlık kurumunca yapılmaması hallerinde bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesine göre işlem yürütülür.

#### **Tedavide yatak ayrılması:**

**Madde 21** – (1) (**Değişik : 20/5/1975 - 7/10036 K.**) Resmi sağlık kurumlarından yatakları üç sınıfa ayrılmış olanlara tedavi edilen devlet memurlarından:

- A) 1 - 4 üncü kadro derecesindekiler birinci sınıf,
- B) 5 - 10 uncu kadro derecesindekiler ikinci sınıf,
- C) 11 - 15 inci kadro derecesindekiler üçüncü sınıf,

yataklar iki sınıfa ayrılmış olanlarda tedavi edilen Devlet memurlarından:

- A) 1 - 4 üncü kadro derecesindekiler, bu yatak sınıflarının üst derecesindeki,
  - B) 5 - 15 inci kadro derecesindekiler, bu yatak sınıflarının alt derecesindeki,
- yataklarda yatırılırlar.

(2) Kurumda lüks oda bulunduğu takdirde 1 inci ve 2 nci kadro derecesindeki memurlar bu odalarda yatırılır.

(3) Yatak sınıfında yer bulunmadığı ve tedavinin gecikmesinde sakınca bulunduğu takdirde, memur daha üst sınıf yatakta yatırılır.

(4) Tedavinin gecikmesinde bir sakınca bulunmadığı halde memurun isteği üzerine üst sınıfa yatırılması halinde, sınıf farkından doğan meblağ memur tarafından ödenir ve kurumdan tahsil edilemez.

(5) Memurun eşi ile bakmakla yükümlü olduğu ana, baba ve aile yardım ödeneğine müstehak çocuklarının resmi sağlık kurumlarında yatakta tedavileri gerektiği takdirde, bunlar hakkında da memurun durumu esas alınmak suretiyle işlem yapılır."

(6) **(Ek: 2/8/2002-2002/4635)** 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun kapsamındaki görevlerden dolayı yaralanan veya sakat kalan memurun resmi sağlık kurumlarında yataklı tedavileri gerektiği takdirde, bunlar 4 üncü kadro derecesinden alt bir kadro derecesinde bulunsalar dahi birinci sınıf yataklarda yatırılırlar. Sınıf farkından doğan meblağ memurun kurumundan, memur emekliye sevk edilmişse Emekli Sandığı Genel Müdürlüğünden tahsil edilir.

#### **Özel sağlık kuruluşlarında tedavi:**

**Madde 22 –** (1) Tedavi özel sağlık kuruluşlarında sağlandığı takdirde, (tabip tarafından kabul edilmek şartıyla) muayene ücreti ve yapılmışsa sair giderler hastadan alınmaz. Tabip tarafından bunlar gösterilmek suretiyle bir fatura düzenlenerek ilgili kuruma gönderilir, bedeli en geç aynı mali yıl sonuna kadar bu kurumca tabibe ödenir. Bu yol tabip tarafından kabul edilmediği takdirde, talep edilen para hasta tarafından tabibe ödenir. Alınacak fatura ilgili kuruma verilerek bedeli kurumdan alınır.

(2) Tabip tarafından verilen reçeteye dayanılarak ilaçların sağlanması veya enjeksiyon yaptırılması halinde, bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesine göre işlem yürütülür.

#### **Özel sağlık kurumlarında tedavi:**

**Madde 23 –** (1) Tedavi özel sağlık kurumlarında sağlandığı takdirde, (sağlık kurumu tarafından kabul edilmek şartıyla) hastadan hiç bir ücret alınmaz, tedavi dolayısıyla yapılan bütün işlemler sonucu istenilmesi gereken ücretleri göstermek üzere fatura düzenlenerek ilgili kuruma gönderilir, bedeli en geç aynı mali yıl sonuna kadar bu kurumca sağlık kurumuna ödenir. Bu yol sağlık kurumu tarafından kabul edilmediği takdirde, istenilen ücret hasta tarafından sağlık kurumuna ödenir. Alınacak fatura ilgili kuruma verilerek bedeli kurumdan alınır.

(2) İlacın sağlık kurumunca sağlanamaması, enjeksiyonun sağlık kurumunca yapılamaması hallerinde, bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesine göre işlem yapılır.

#### **Sağlık memuru, hemşire veya ebe tarafından ilk sağlık yardımı ve bakımının yapılması hali:**

**Madde 24 –** (1) Sağlık memuru, hemşire veya ebe tarafından ilk yardım bakımının yapılması halinde, bunlar tarafından hastanın kullanması istenilen ilaçlar hasta tarafından sağlanır. İlaçlara lüzum gösteren belge ve ilaçların alındığını gösteren faturaya dayanılarak ilgili tarafından bedeli kurumdan alınır.

#### **Acil vakalarda:**

**Madde 25 –** (1) Vakanın acil olması nedeniyle, gerekli başvurma ve yollama işlemleri yaptırılmadan tedavi sağlandığı takdirde, tedavi giderlerinin ödenebilmesi için:

A) Lüzumlu işlem ve belgelerin usulü dairesinde tamamlanması;

B) Bu tedavi, resmi sağlık kurumları veya kuruluşlarına başvurmaya imkan bulunamadan özel sağlık kurumları veya kuruluşlarında yaptırılmışsa, ayrıca, vakaya el koyan ve ilk müdahaleyi yapan tabip tarafından, vakanın acil nitelikte olduğunun ve derhal müdahaleyi gerektirdiğinin raporla belgelendirilmesi;

gerekir.

(2) Gerekli işlem ve belgeler tamamlanmadan yapılmış olan giderlerin bedeli, bunların tamamlanmasından sonra, faturalar verilmek suretiyle kurumdan alınır.

**Başka yerde tedavi:**

**Madde 26 – (1)** Hasta memurunun tedavi için bulunduğu yere başka yere gönderilmesi halinde;

A) Gönderildiği yerde yatakta tedavi sağlanırsa;

a) Tedavi kurumunun bulunduğu yere kadar gidiş dönüş yol masrafı ile hamal, bagaj gibi zaruri giderler.

b) Yolda geçen süreler için yevmiye,

c) Yataklı tedavi kurumunun bulunduğu yerde, tedavi kurumuna başvurulduğu tarihten kabul işlemi sonuçlanıncaya kadar ve beş günü geçmemek üzere yevmiye ödenir.

B) Gönderildiği yerde ayakta tedavi sağlanırsa;

a) Tedavi kurumunun bulunduğu yere kadar gidiş dönüş yol masrafı ile hamal, bagaj gibi zaruri giderler.

b) Yolda geçen süreler için yevmiye,

c) Tedavi kurumunca sürekli ayakta tedaviye lüzum gösterildiği takdirde tedavi süresince yevmiye ve ikamet ettiği yer ile tedavi kurumu arasındaki mutad taşıt aracı ücreti,

ödenir.

C) Gönderildiği yerdeki tedavi kurumunca yatak sağlanıp yemek verilmediği takdirde;

a) Tedavi kurumunun bulunduğu yere kadar gidiş dönüş yol masrafı ile hamal, bagaj gibi zaruri giderler;

b) Yolda geçen süreler için yevmiye,

c) Yatakta tedavi süresince 2/3 oranında yevmiye ödenir.

(2) Yol masrafı ve yevmiyeler "Harcırah Kanunu" hükümlerine göre hesaplanır. Ancak, hastayı sevkeden sağlık kurumu veya kuruluşun hastanın durumu gözönüne alınarak hangi taşıt aracı ile ve aracın hangi mevkiinde gitmesi gerektiği belirtilmişse, harcırah buna göre ödenir.

(3) Memurun eşi, bakmakla yükümlü olduğu ana, baba ve aile yardımı ödeneğine müstehak çocuklarının buldukları yerden başka yere gönderilerek tedavi ettirilmeleri halinde de aynı şekilde işlem yapılır. Bunların yol masrafları ile yevmiyeleri ilgili memurun kanuni yol masrafı ve yevmiyesi üzerinden hesaplanır.

**Eşlik etme zorunluğu:**

**Madde 27 – (1)** Yatakta tedavi edilenlerin, hastalıkları gereği yanlarında bir kimsenin bulundurulmasının zorunlu olduğu tedaviyi yapan sağlık kurumunun raporu ile belgelendiği takdirde, hastaya biri eşlik ettirilir. Bu takdirde ödenmesi gereken yatak ücreti, sağlık kurumunca düzenlenecek faturada gösterilmek ve belge eklenmek suretiyle, ilgili kurumca ödenir. Hasta özel sağlık kurumunda tedavi edilir ve giderler hasta tarafından bu sağlık kurumuna ödenirse, alınacak fatura ve belge ilgili kuruma verilerek bedeli kurumdan alınır.

(2) Hastanın tedavi edilmek üzere başka bir yere gönderilmesi sırasında yanında bir kimsenin bulundurulmasının zorunlu olduğu hastayı gönderen sağlık kurumu veya kuruluşunun raporunda belirtildiği takdirde, hastaya biri eşlik ettirilir. Eşlik eden kimseye de, memurun bağlı olduğu kurumca, "Harcırah Kanunu"

hükümleri dairesinde yolluk ve gündelik verilir. Hasta bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesi gereğince belirli bir araç ile gönderiliyorsa, eşlik edenin yollukları da aynı madde hükümleri uyarınca ödenir.

### **İçmece ve kaplıca tedavisi:**

#### **Madde 28 – (Değişik : 19/1/1983 - 83/6022 K.)**

(1) Sağlık kurulları tarafından içmece veya kaplıcalarda tedavilerine lüzum gösterilenler, Maliye ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıkları tarafından tesbit edilerek tüm kurumlara gönderilen listede mevcut içmece ve kaplıcalardan birisinde tedavi ettirilirlir.

(2) Tedavi, bu sağlık kurullarınca içmece veya kaplıcanın listedeki yeri belirtilmiş ise orada, belirtilmemiş ise listede bulunanlardan memurun görevinin bulunduğu yere en yakın içmece veya kaplıcada sağlanır.

(3) İçmece ve kaplıca tedavilerine tam teşekküllü hastanelerin sağlık kurullarınca verilecek rapor ile gerek görülenlere, 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri gereğince yol masrafı ve gündelik ödenir. Ayrıca yatak ve yemek bedeli ödenmez.

## **2. Kesim Yurt dışında**

### **Tedavi ile ilgili gider belgeleri:**

**Madde 29 –** (1) Yurt dışında tedavi, sigorta sistemine dayanılarak sağlandığı takdirde, kurumca sadece sigorta primi ödenmesi gerektiğinden, tedavi dolayısıyla yapılan gider belgelerinin tespit ve teminine mahal bulunmamaktadır.

(2) Sigorta sisteminin uygulanmadığı memleketlerde sağlanan tedavi dolayısıyla yapılan giderlerin ödenebilmesi için ne şekilde hareket edilmesi gerektiği, ne gibi belgelere lüzum görüldüğü, bu belgelerin nerelerden ne şekilde sağlanması lazım geldiği hususu, yabancı memleketlerden her birinde, o ülkeye şamil olmak ve mahalli usul gözönünde bulundurulmak suretiyle, o memleketteki büyükelçilik veya elçilik tarafından tespit edilir. Tespit edilen esaslar, ilgili büyükelçilik veya elçilik tarafından Dışişleri Bakanlığına bu Bakanlıkca da Maliye Bakanlığına bildirilir. Uygulamada beraberlik Dışişleri ve Maliye Bakanlıklarınca sağlanır.

### **Tedavi giderlerinin ödenmesi:**

**Madde 30 –** (1) Misyon şefliğince, Devlet Muhasebesi Genel Yönetmeliği ve Devlet Muhasebesi Muamelat Yönetmeliğine göre, tedavi dolayısıyla yapılan harcamalara ait belgeler incelenerek, ödeme yapılır.

(2) Yapılan ödeme, belgeler de gönderilmek suretiyle ilgili kuruma bildirilir. Bunun üzerine, kurumca misyon şefliğine gerekli ödeme yapılır.

## **3. Kesim Özel hükümler**

### **Diş hastalıklarının tedavisi:**

#### **Madde 31 – (Değişik : 19/1/1983 - 83/6022 K.)**

(1) Diş hastalıklarının tedavisinde kullanılan altın veya benzeri diğer kıymetli madenlerin bedeli ödenmez.

(2) Protezin yenilenebilmesi, bunun değiştirilmesinin zorunlu olduğunun raporla belgelendirilmesi halinde mümkündür.

#### **Doğum:**

**Madde 32 – (1) (Değişik : 19/1/1983 - 83/6022 K.)**Devlet Memurlarından çocuğu dünyaya gelenler için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 207 nci maddesi gereğince yapılan doğum yardımından başka, Resmi Sağlık Kurumlarında doğum dolayısıyla yapılan her türlü giderler Kurumlarınca ödenir.

(2) Resmi Sağlık Kurum ve Kuruluşları dışında, sağlanan doğum dolayısıyla yapılacak ödeme yukarıdaki fıkraya göre yapılabilecek ödemeyi geçemez.

#### **Gözlük:**

#### **Madde 33 – (Değişik : 19/1/1983 - 83/6022 K.)**

(1) Göz hastalıkları uzmanları tarafından düzenlenen reçeteye dayanılarak alınan renkli ve renksiz gözlük camları ile çerçeve bedelleri kurumlarınca ödenir.

(2) Çeşitli gözlük camı kullanılmasına lüzum görüldüğünde her cam için ayrı bir çerçeve bedeli kurumca ödenir.

(3) Gözlük camı ve çerçeve 2 yılı geçmeden yenilenemez. Ancak, Sağlık zarureti görülmesi dolayısıyla gözlük camları değiştirildiği takdirde, reçeteye dayanılarak alınan yeni gözlük camları bedeli süre söz konusu edilmeden kurumca ödenir.

#### **İşitme cihazı:**

**Madde 34 – (1)** İşitmenin cihaz ile düzeltilmesinin kabil olduğu resmi hastahanelerin uzman tabipleri tarafından verilecek raporla sabit olanların aldıkları işitme cihazlarının bedelleri, kurumlarınca ödenir.

(2) İşitme cihazının yenilenebilmesi, en az 10 yıl geçmesi ve bunun değiştirilmesinin zorunlu olduğunun resmi hastahane uzman tabip raporu ile belgelenmesi halinde mümkündür.

#### **Çeşitli protezler:**

**Madde 35 – (1) (Değişik : 19/1/1983 - 83/6022 K.)** Sağlık kurumları veya kuruluşlarının yetkili uzmanlarınca gösterilen lüzum üzerine tedavi amacıyla kullanılan ve gerek yurtiçinden sağlanan gerekse yurtiçinden sağlanmasının mümkün olmaması nedeniyle yurtdışından getirilmesi zorunlu olan vücut organı protezlerinin bedelleri ödenir. Ancak, yurtdışından ithali zorunlu görülen organ protezlerinin bedellerinin ödenebilmesi için sağlık kurulu raporu bulunması şarttır.

(2) Verilecek protezlerin listesi Maliye ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarınca belirlenir.

(3) Protezin yenilenebilmesi, bunun değiştirilmesinin zorunlu olduğunun yukarıdaki esaslar çerçevesinde raporla belgelendirilmesi halinde mümkündür."

#### **Estetik bakımdan yapılan müdahaleler:**

**Madde 36 – (1)** Estetik bakımdan yapılan tıbbi ve cerrahi müdahalelerin parası ödenmez.

### **Sağlık karnesine işleme:**

**Madde 37 –** (1) Bu Yönetmeliğin 31 inci maddesine göre sağlanan diş protezleri, 33 üncü maddesine göre sağlanan gözlük camı ve çerçevesi ile çerçeve bedeli, 34 üncü maddesine göre sağlanan işitme cihazı, 35 inci maddesine göre sağlanan çeşitli protezler; ilgili şahsın sağlık karnesine, alındıkları tarih belirtilmek suretiyle, ödemeyi yapan kurumca işlenir.

## **VI. BÖLÜM**

### **Sağlık karnesi**

#### **Sağlık karnesi:**

#### **Madde 38 – (Değişik : 14/5/2001 - 2001/2473 K.)**

(1) Bu Yönetmeliğin tedavi ve yol giderlerinden yararlanacaklara ilişkin 3 üncü maddesinde belirlenenlere birer sağlık karnesi verilir (Örnek 4, 5, 6).

(2) Sağlık karneleri, kendinden kopyalı reçeteli olarak verilir.

(3) Memur ve bakmakla yükümlü olduğu aile fertleri, sağlık kurum ve kuruluşlarına sağlık karneleri ile birlikte müracaat etmek zorundadır. Tabip tarafından gerekli görülen ilaçlar bu karnelere ekli reçetelere yazılır. Müteakip muayenelerde önceki tedaviler gözönünde bulundurulur.

#### **Sağlık dosyası:**

**Madde 39 –** (1) Her Devlet memuru için, kurumların özlük işlerini yürüten ünitelerince biri memura diğeri bakmakla yükümlü olduğu kişilere ait olmak üzere 2 sağlık dosyası tutulur.

(2) Memur ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin tedavileri ile ilgili bütün belgeler bu sağlık dosyalarında saklanır.

(3) Sağlık durumu ile ilgili belgeler gizli olup içindekiler ilgililerden başkasına açıklanamaz.

#### **Bakmakla yükümlü olduğu kişileri bildirme:**

**Madde 40 –** (1) Her Devlet memuru, tedavi yardımından yararlanabilecek eşi, bakmakla yükümlü olduğu ana, baba ve aile yardımı ödeneğine müstahak çocuklarını gösterir bir beyanname vermekle yükümlüdür. (Örnek 6).<sup>(1)</sup>

(2) Tedavi yardımından yararlanacak ana ve babanın birden fazla Devlet memuru (bu yönetmeliğin 48 inci maddesi kapsamına giren kurumlar personeli dahil) olan çocukları varsa, bu ana ve baba çocuklarından birinin beyannamesinde gösterilir.

(3) Beynamede gösterilen şahısların durumunda bir değişiklik meydana geldiğinde memur 15 gün içinde yeniden bir beyanname düzenleyerek ilgili mercie verir.

---

(1) Yönetmeliğin dayanağını teşkil eden, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 209 uncu maddesinde yer alan "aile yardımı ödeneğine müstahak" ibaresi, 243 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 31 inci maddesi ile Kanun metninden çıkarılmış olduğu için, bu maddede yer alan sözkonusu ibarenin uygulanmasına imkan kalmamıştır.

(4) **(Değişik : 14/5/2001 - 2001/2473 K.)** Karı ve kocanın her ikisinin de bu Yönetmelikten yararlanan memur olması halinde, aile yardımı ödeneğine müstahak çocuklar anne veya babadan yalnız biri tarafından

düzenlenecek beyannamede, boşanma ve ayrılık vukuunda ise, mahkeme çocuğun velayetini hangi tarafa vermişse, çocuk onun tarafından düzenlenecek beyannamede gösterilir.

#### **Sağlık karnesini gösterme yükümlülüğü:**

**Madde 41** – (1) Şahıs, yurt içinde sağlık muayene ve tedavisi için başvurduğu tabip ve sağlık kurumlarına sağlık karnesini göstermekle yükümlüdür.

#### **Sağlık karnesinin işlenmesi:**

**Madde 42** – (1) Memurların ve tedavi yardımından yararlanacak yakınlarının sağlık durumları, sağlık karnelerine tarih sırasıyla işlenir.

(2) Tedavi hastahanedeki yapılmışsa, konulan teşhis, yapılan tedavi ve verilen istirahat süresi, tedavi eden tabip tarafından, sağlık karnesine imzası altında işlenir. Tedavi hastanede yapılmışsa yukarıda sayılan hususlar müteahhis veya sağlık kurulu başkanı tarafından, imzası altında sağlık karnesine işlenir. Ayrıca memurlukları ile adları, açık ve okunaklı şekilde yazılır ve hastane baştabibi tarafından tasdik edilir.

#### **Sağlık karnesinin yenilenmesi:**

**Madde 43** – (1) Zamanla dolan veya kaybedilen sağlık karnelerinin yerine, ilgili makama yapılacak yazılı müracaatı müteakip yenileri verilir. Bu durumda eski sağlık karnesinde veya sağlık dosyasında bulunan, şahsın sağlık durumu ile ilgili olarak bilinmesi zorunlu görülen hususlar ve verilmiş sihihi cihazlara ait kayıtlar yeni karneye işlenir. Sağlık karnesinin kaçınıcı defa ve nesebeple verilmiş olduğu karnenin üzerine işaret edilir.

#### **Sağlık karnesinin iptali:**

**Madde 44** – (1) Memurun herhangi bir sebeple Devlet Memuru sıfatını kaybetmesi halinde kendisine ve bakmakla yükümlü olduğu kişilere ait sağlık karneleri; bakmakla yükümlü olduğu kişilerden birinin bu hakkı kaybetmesi halinde ise ona ait sağlık karnesi, ilgili kurumca iptal edilir.

## **VII. BÖLÜM**

### **Cenaze Giderlerinin Kimler için hangi hal ve şartlarda ne şekilde karşılanacağı**

#### **Kimlere ait cenaze masraflarının verileceği:**

**Madde 45** – Devlet memurlarının ölümleri halinde cenaze giderleri, (cenazenin başka yere nakli dahil) kurumlarınca ödenir.

(2) Yurt dışında sürekli veya geçici görevle bulunan veya yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak veya bu Yönetmeliğin 5 inci maddesine dayanılarak tedavi görmek üzere yurt dışına gönderilmiş olan Devlet memurlarından ölenlerle, sürekli görevle yurt dışında bulunanların eş ve bakmakla yükümlü oldukları ana, baba ve aile yardımı ödeneğine müstehak çocuklarından ölenlerin cenazelerinin yurda getirilmesi için zorunlu giderler kurumlarınca ödenir.<sup>(1)</sup>

---

(1) Yönetmeliğin dayanağını teşkil eden, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 209 uncu maddesinde yer alan "aile yardımı ödeneğine müstahak" ibaresi, 243 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 31 inci maddesi ile Kanun metninden çıkarılmış olduğu için, bu maddede yer alan sözkonusu ibarenin uygulanmasına imkan kalmamıştır.

**Madde 46** – (1) Cenaze giderleri; ölüm olayının meydana geldiği yerde, ölünün gömülmesi ile ilgili olarak yapılan giderleri kapsar. (Çelenk, törene ait taşıt giderleri ve benzeri tören harcamaları için herhangi bir ödeme yapılmaz.)

(2) Cenaze, kişinin hastalığında tedavi edilmekte olduğu sağlık kurumunca kaldırılmış ise, buna ait masraflar ibraz edecek faturaya dayanılarak yukarıdaki esaslar dairesinde bu kuruma ödenir.

(3) Cenazenin, memurun bağlı olduğu kurum tarafından kaldırılması halinde, kurum mütemetlerinin yapacakları masraflar, ibraz edilecek fatura, senet veya belgelere dayanılarak yukarıdaki esaslar dairesinde avanstan mahsup edilir.

(4) Cenaze ölenin ailesi veya yakınları tarafından, defnedilmiş ise, bunların yaptıkları giderler de, gösterecekleri belgelere dayanılarak, yukarıdaki esaslar dairesinde kendilerine ödenir.

(5) Bir memurun, öldüğü yerden başka bir yere nakli ailesince istenildiği takdirde, gömüleceği yerdeki cenaze masrafı ile "Umumi Hıfzıssıhha Kanunu" hükümlerine göre mahallinde tahnit yapmak imkanı varsa yapılacak tahnit gideri ve zaruri nakil ücreti, belediyece onaylanan fatura üzerinde ödenir.

(6) Devlet memurlarından ölenlerin cenazesi yurda getirildiğinde bunlar için yurtda yapılacak cenaze giderleri de gömülme işleminin yapılacağı mahal itibarıyla yukarıdaki esaslar dairesinde ödenir.

#### **Cenazelerin yurda getirilmesi için zaruri giderler:**

**Madde 47** – (1) Yurt dışında ölenlerden cenazeleri bu Yönetmeliğin 45. maddesinin 2 nci fıkrası gereğince yurda getirilecek olanların cenazelerini yurda getirilmesi için yapılacak zorunlu giderler, ölünün tahniti ve yurtda gömüleceği yere kadar normal ve zorunlu nakil giderlerini kapsar.

(2) Bunların ödenebilmesi için bu giderlere ait belgelerin mahalli rayice uygunluğunun yetkili misyon şefliğince onaylanması gerekir.

### **VIII. BÖLÜM**

#### **Çeşitli Hükümler, Yürürlük, Yürütme**

#### **Devlet Memurları Kanunu Kapsamı dışında olanların durumu:**

**Madde 48** – (1) (**Değişik : 20/5/1975 - 7/10036 K.**) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa 1327 sayılı Kanunla eklenen ve Kanun Hükümünde Kararnamelerle değiştirilen 7, 9, 12, 13, 14 ve 16 ncı maddelerde sözü edilen personel hakkında da bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırma:**

**Madde 49** – (1) (**Değişik : 20/5/1975 - 7/10036 K.**) 18/12/1962 tarih ve 6/1214 sayılı Kararname ile yürürlüğe konulan "4598 sayılı Kanunun 7351 sayılı Kanunla değiştirilen 9 uncu maddesi gereğince verilecek Tedavi Masrafları Hakkında Yönetmelik" ile bunun ek ve değişiklikleri "Memurlara Hastalıklarından dolayı Verilecek Raporların Verilme Şekli ve Resmi Tabip Raporları Hakkında Talimatname", Bu Yönetmelik kapsamına giren Kurum ve Kuruluşlar için 1/9/1973 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlükten kaldırılmıştır.

**Ek Madde 1** – (1) (**Değişik : 19/1/1983 - 83/6022 K.**) Bu Yönetmelikte öngörülen yurtiçi ve yurtdışı tüm tedavi ücretlerini ve iştirme cihazı, tekerlekli sandalye, gözlük, suni aza, organ protezi, diş tedavisi ve protez gibi cihaz ücretlerini kapsayacak şekilde gerekli sınırlamaların konması, günün şartlarına göre her iki yılda bir ve dengeli bir şekilde birim fiyatlarının saptanması, Maliye, Milli savunma, Dışişleri ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarınca müştereken yapılır.

## **Özel sağlık kurum ve kuruluşlarında tedavi: <sup>(1)</sup>**

### **Ek Madde 2 – (Ek: 3/4/2003-2003/5443 K.; Değişik: 7/8/2006-2006/10876 K.)**

(1) Bu Yönetmeliğin 3 üncü maddesine göre tedavi ve yol giderlerinden yararlanacak olanlar resmi sağlık kurum ve kuruluşları tarafından, tedavi amacıyla, özel sağlık kurum ve kuruluşlarına sevk edilebilir.

(2) Hangi özel sağlık kurum ve kuruluşlarına doğrudan sevk yapılabileceği, hangi tür tedaviler için hasta gönderileceği hususları ile uygulamaya ilişkin usul ve esaslar, Maliye Bakanlığı ile Sağlık Bakanlığınca müştereken tespit edilir.

(3) Özel sağlık kurum ve kuruluşlarından sağlık hizmeti alımı ve bunlara ilişkin fiyatlandırma işlemleri ile ilgili olarak özel sağlık kurum ve kuruluşları ile Maliye Bakanlığı arasında anlaşma yapılabilir.

(4) Kurumlarca özel sağlık kurum ve kuruluşlarına yapılacak ödemeler, Sağlık Bakanlığının görüşü üzerine Maliye Bakanlığınca tedavi yardımına ilişkin uygulama tebliğleri ile belirlenir.

### **Sendika yöneticisi kamu görevlilerinin hastane sevk işlemleri**

#### **Ek Madde 3 – (Ek: 11/12/2009-2009/15655 K.)**

(1) 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 18 inci maddesi kapsamında aylıksız izinli sayılanlar, yurt içindeki sağlık kurum ve kuruluşlarına, hasta yollama kağıdı olmaksızın müracaat edebilir.

#### **Yürürlük:**

**Madde 50** – (1) Bu Yönetmelik 1/9/1973 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme:**

**Madde 51** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

---

**NOT : Yönetmeliğin eklerine yer verilmemiştir.**

## ÖZEL HASTANELER YÖNETMELİĞİ <sup>(1)</sup>

### BİRİNCİ KISIM

#### Genel Hükümler

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Hukukî Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1-** Bu Yönetmeliğin amacı; etkin, verimli ve kaliteli sağlık hizmeti sunulmasını sağlamak üzere, bütün özel hastanelerin tesis, hizmet ve personel standartlarının tespit edilmesine, (**Değişik ibare:RG-21/10/2006-26326**) sınıflandırılmasına, sınıflarının değiştirilmesine, amaca uygun olarak teşkilatlandırılmasına ve bunların açılmalarına, faaliyetlerine, kapanmalarına ve denetlenmelerine ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**Madde 2- (Değişik birinci fıkra:RG-14/01/2004-25346)** Bu Yönetmelik; Devlete, il özel idarelerine, belediyelere, üniversitelere ve diğer kamu tüzelkişilerine ait hastaneler hariç olmak üzere; gerçek kişiler ve özel hukuk tüzelkişilerine ait hastaneleri kapsar.

Bu Yönetmeliğe tâbi olmayan yataklı tedavi kurumlarının açılma, tesis, hizmet, personel ve kapanma durumları ile diğer durum değişikliklerinin ilgili kamu tüzel kişilerinca Sağlık Bakanlığına bildirilmesi ve ilgili diğer mevzuatın öngördüğü bilgi ve belgelerin Bakanlığa verilmesi zorunludur.

##### Dayanak

#### **MADDE 3 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-11/7/2013-28704)**

Bu Yönetmelik; 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun 3 üncü maddesi ile 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ve 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 40 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**Madde 4-** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Kanun:** 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununu,
- b) **Bakanlık:** Sağlık Bakanlığını,
- c) (**Değişik:RG-27/5/2012-28305**) **Genel Müdürlük:** Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- d) (**Değişik:RG-27/5/2012-28305**) **Genel Müdür:** Sağlık Hizmetleri Genel Müdürünü,
- e) **Müdürlük:** İl (**Ek ibare:RG-11/7/2013-28704**) veya ilçe Sağlık Müdürlüklerini,
- f) **Özel hastane :** (**Mülga:RG-11/3/2009-27166**)

g) **Komasyon:** 10 uncu ve 11 inci maddelerde dzenlenen Özel Hastaneler (**Değişik ibare:RG-11/7/2013-28704**) Ruhsatlandırma Komasyonunu,

h) (**Değişik:RG-13/04/2003-25078**) Uzmanlık dalı: Tıpta uzmanlık mevzuatında belirlenmiş olan uzmanlık alanlarını,

ı) (**Değişik:RG-21/10/2006-26326**) Ruhsatname: Özel hastanelerin bu Yönetmeliğe uygunluğunu gösteren ve açılışta hastane sahibi adına dzenlenen ve hastane ismi, türü ve adresinin yer aldığı belgeyi,

i) (**Mülga:RG-11/3/2009-27166**)

j) (**Ek:RG-21/10/2006-26326**) Faaliyet izin belgesi: EK-7’de örneğine yer verilen ve ruhsatlandırılmış hastanelerin faaliyete geçebilmeleri için veya faaliyette olan hastanelerin hasta kabul ve tedavi edeceği uzmanlık dalları ile bu uzmanlık dallarının gerektirdiği personeli, hizmet verilen laboratuvarları, diğer tıbbi hizmet birimlerini ve yatak kapasitesi ile bunlardaki değişikliklerin yer aldığı Bakanlıkça dzenlenen belgeyi,

k) (**Mülga:RG-11/3/2009-27166**)

l) (**Mülga:RG-11/3/2009-27166**)

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

(**Değişik bölüm başlığı:RG-23/9/2010-27708**)

### **Özel Hastanelerin Temel Özellikleri ve Kadroları ile Kadro Devri**

#### **Özel hastanelerin temel özellikleri**

**Madde 5- (Başlığı ile birlikte değişik:RG-23/9/2010-27708)**

Özel hastaneler, bu Yönetmelikte asgari olarak öngörülen bina, hizmet ve personel standartlarını haiz olmak kaydıyla, yirmi dört saat süreyle sürekli ve düzenli olarak, bir veya birden fazla uzmanlık dalında hastalara ayakta ve yatırarak muayene, teşhis ve tedavi hizmeti verir.

Özel hastanelerde gözlem yatakları hariç en az yüz hasta yatağı bulunur. Ancak atıl kapasiteye yol açılmaması bakımından, Bakanlıkça belirlenen sağlık hizmet bölgelendirmesine göre planlanan hekim sayısı ve hizmet ihtiyacı doğrutusunda Planlama ve İstihdam Komasyonunun görüşü alınarak ellinin altında olmamak kaydıyla yüz yatağın altında özel hastane açılmasına izin verilebilir.

**Özel hastane kadroları (Değişik madde başlığı:RG-11/7/2013-28704)**

**MADDE 6 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-23/9/2010-27708)**

Özel hastane kadroları, Bakanlıkça belirlenen sağlık hizmet bölgelendirmesine göre planlanan hekim sayısı ve hizmet ihtiyacı dikkate alınarak Bakanlıkça belirlenir ve yatırım listesinde ilan edilir.

(**Değişik fıkra:RG-27/5/2012-28305**) Özel hastaneler, dört klinisyen uzmandan az olmamak kaydıyla Bakanlıkça belirlenen toplam kadrolarının en az dörtte biri sayısında klinisyen uzman ile faaliyete başlayabilirler. Toplam kadronun dörtte üçünün iki yıl içinde aktif hale getirilmesi zorunludur. İki yıl içinde aktif hale getirilemeyen kadrolar kaybedilir. Kalan dörtte birlik kadrolar, Bakanlıkça kullanımına izin verilmesi halinde aktif hale getirilir. Klinisyen uzman sayısı dördün altına düşen hastanelerin faaliyeti iki yıla kadar süreyle askıya alınır. Bu süre sonunda uzman hekim eksikliğini gideremeyen özel hastanenin ruhsatı iptal edilir.

(**Mülga üçüncü fıkra:RG-11/7/2013-28704**)

(Değişik fıkra:RG-14/1/2011-27815) Özel hastanenin, bulunduğu ilden başka bir ile taşınması veya devri (Mülga ibare:RG-11/7/2013-28704) (...), Bakanlığın planlamaları çerçevesinde Planlama ve İstihdam Komisyonunca değerlendirilir ve Bakanlıkça uygun bulunması halinde yapılabilir.

#### **Kadroların kullanım izni ve ek kadro tahsisi**

**MADDE 7 – (Mülga:RG-23/9/2010-27708) (Başlığı ile birlikte yeniden düzenleme:RG-27/5/2012-28305)**

Özel hastanelerin kadroları, Sağlık Kuruluşları Yönetim Sistemine, Bakanlıkça elektronik ortamda kaydedilir. Mesul müdür, bu sistem üzerinden hastanenin her bir uzmanlık dalı için toplam kadrosunu, kullanabileceği kadrosunu ve aktif çalışanını takip eder, hekim ayrılış ve başlayış tekliflerini bu sistem üzerinden yapar ve çalışma belgelerini düzenler.

İlan edilecek dönemlerde özel hastanelerin kullanımına izin verilecek kadrolar veya ek kadrolar, Bakanlıkça bu elektronik sistemde tanımlanır ve hekim başlatma talebi mesul müdür tarafından sistem üzerinden yapılır. Hekim başlatma talebi uygun bulunanların çalışma belgesi müdürlükçe onaylanır.

(Ek fıkra:RG-11/7/2013-28704) Bakanlıkça Planlama ve İstihdam Komisyonunun görüşü alınarak ilan edilen kadrolardan, bu kadrolar için belirlenen kriterlere uygun olmak ve özel hastanenin bildireceği kadro iptal edilmek kaydıyla, kadro tahsisi yapılabilir.

#### **Sınıflandırma**

**MADDE 7/A – (Mülga:RG-15/2/2008-26788)**

### **İKİNCİ KISIM**

#### **Kuruluş ve Bina Alt Yapı Standartları**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Yer Seçimi, Ön İzin ve Bina Durumu**

##### **Yer seçimi**

**MADDE 8 – (Değişik:RG-15/2/2008-26788)**

Özel hastane binasının bulunduğu alan ile ilgili olarak aşağıdakilerin bulunması gerekir:

a) (Değişik:RG-21/3/2014-28948) İmar ile ilgili mevzuat uyarınca özel hastane yapılabileceğine dair ilgili belediye tarafından düzenlenmiş belge,

b) Gürültü, hava ve su kirliliğine maruz olmadığı; insan sağlığını olumsuz yönde etkileyecek endüstriyel kuruluşlar ile gayrisihhi müesseselerden uzak olduğunun valilik tarafından yetkilendirilmiş merci raporu ile tespit edilmesi,

c) Hastane binası için yeterli yeşil alan ayrıldığı ilgili belediye tarafından yazılı olarak belgelenmesi,

ç) Ulaşım şartları, ulaşım noktaları açısından uygun ve ulaşılabilir olduğunun İl Trafik Komisyonu veya Belediye Ulaşım Koordinasyon Merkezi raporu ile belgelenmesi,

d) (Değişik:RG-21/3/2014-28948) Hasta ve hasta yakınları ile hastane çalışanları için, özel hastanenin otopark ihtiyacının yeterli olduğuna dair ilgili belediye tarafından düzenlenmiş belge,

(**Ek fıkra:RG-27/5/2012-28305**) Birbirine bitişik ve bütünlük arz eden birden fazla imar parseli üzerinde hastane ve eklerinin yapılması halinde, bu parseller arasında imar yolu, duvar gibi bütünlüğü bozacak uygulamalar bulunamaz. (**Değişik ibare:RG-11/7/2013-28704**) Tıbbi hizmet birimlerinin bulunduğu tüm parsellerin, yer seçimi ile ilgili belgelerde belirtilmesi gerekir. (**Ek cümle:RG-21/3/2014-28948**) Ancak otopark alanlarına ilişkin hususlarda birinci fıkranın (d) bendi hükümleri uygulanır.

### **Ön izin**

#### **MADDE 9 – (Değişik:RG-15/2/2008-26788)**

Hastane açılmadan önce Bakanlıktan ön izin alınması şarttır. Ön izin için, aşağıdaki belgeler ile tam takım mimari proje, incelenmek üzere Müdürlük vasıtasıyla Bakanlığa gönderilir:

a) Hastane binasının bulunduğu alanın, 8 inci maddede belirtilen şartları haiz olduğuna dair yetkili mercilerden alınmış belgeler,

b) (**Değişik ibare:RG-21/3/2014-28948**) Hastane yerleşiminin gösterildiği, projeyi hazırlayan mimarın imzasının olduğu tam takım mimari proje içinde ayrıca aşağıdakiler yer alır;

1) 1/500 veya 1/200 ölçekli vaziyet planı,

2) 1/100 veya 1/50 ölçekli tüm kat planları,

3) Bir tanesi ameliyathaneden geçen en az iki kesit halinde olan, yatak kapasitesi elli ve üzerinde olan hastane projelerinde ise ayrıca önem arzeden; rampalı giriş, bodrum ve benzeri noktalardan geçen, en az üç kesit ve 1/20 ölçekli sistem detayları ve tüm cepheler.

Birinci fıkranın (b) bendinde bahsedilen mimari projeler, inceleme sonucunda Bakanlıkça uygun görülür ise, başvuru sahibi tarafından imar mevzuatına uygun şekilde üç takım olarak hazırlanır. Üç takım olarak hazırlanan mimari projeler, özel hastane binası inşa edilecek yer, belediye ve mücavir alan sınırları içinde ise ilgili belediye; mücavir alan dışında ise valilik tarafından onaylanarak Müdürlük vasıtasıyla Bakanlığa gönderilir.

Ön izin başvurusu, bu maddede sayılan belgelerde eksiklik ve/veya bu Yönetmeliğe uygunsuzluk bulunmaması kaydıyla, Bakanlığa intikal ettiği tarihten itibaren en geç otuz gün içerisinde sonuçlandırılarak ön izin belgesi düzenlenir veya ön izin başvuru belgelerinde tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluk başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

Ayrıca;

a) Başka amaçla inşa edilmiş binaların, hastane binasına dönüştürülmesi halinde tadilat işlerine başlanılmadan önce,

b) Bakanlık tarafından ön izin verilmiş mimari projenin uygulanması sırasında, bu projede bir değişiklik yapılması durumunda,

c) (**Mülga bent:RG-11/7/2013-28704**)

ç) Ruhsatlandırılmış hastane binasına, Ek 4 üncü maddedeki planlamaya uygun olmak şartıyla, ilave bina yapılmak istenmesi halinde

ön izin alınması zorunludur.

(**Değişik beşinci fıkra:RG-11/7/2013-28704**) Ön izin belgeleri devredilemez. Ancak Bakanlıkça mevcut ruhsatlı özel hastaneler adına taşınma amaçlı düzenlenmiş ön izin belgesi veya mevcut ruhsatlı tıp merkezleri adına özel hastaneye dönüşüm amaçlı düzenlenmiş ön izin belgesi almış olan özel hastane ve tıp merkezlerinde, ruhsat devri yapılması halinde yeni sahiplik adına ön iznin devam etmesine izin verilir.

## **Bina durumu**

### **MADDE 10 – (Değişik:RG-15/2/2008-26788)**

Özel hastaneler;

- a) Özel hastane projesi ile Bakanlıktan, 9 uncu maddeye göre ön izin almak suretiyle imar ile ilgili mevzuata göre inşa edilip, hastane veya özel sağlık tesisi yapı kullanma izni belgesi almış olan binalarda,
- b) Başka amaçla yapılmakla birlikte, 8 inci maddedeki şartları taşıyan ve tadilat işleminden önce Bakanlıktan 9 uncu maddeye göre ön izin alarak özel hastane binasına dönüştürülen, tadilat bittikten sonra hastane veya özel sağlık tesisi olarak yapı kullanma izni belgesi almış olan binalarda

kurulur.

İmar mevzuatına uygun olarak imar planında yer alması kaydıyla; aynı sahiplikte ve aynı isim altında ruhsatlandırılacak olan, sınırları belirli, bütünlük arz eden bir alan içinde birbiriyle fizik olarak bağlantısı olan veya bağımsız bina komplekslerinin oluşturduğu dal hastanesi ve/veya genel hastane binalarından oluşan hastane kompleksi kurulabilir. Bu durumda, laboratuvar hizmetleri, görüntüleme hizmetleri, acil hizmetleri, ameliyathaneler, yoğun bakım ve sterilizasyon üniteleri ile benzeri diğer tıbbi hizmetler ortak hizmet verecek şekilde planlanabilir. İdari birimler, morg, depo ve benzeri destek birimler ile otopark, kreş, kafeterya, lokanta, otel, rehabilitasyon merkezi, banka, PTT, konferans salonu, ibadethane, spor ve eğitim tesisleri gibi sosyal alanlar hizmeti aksatmayacak şekilde ve mimari açıdan yapı kullanma izin belgesi alarak hastaneye ait belirlenen sınırlar içerisinde farklı binalarda hizmet verebilir. Hastane komplekslerinde hasta güvenliğini, sıhhatini ve huzurunu riske sokacak tarzda yapılaşma veya hizmet sunumu yapılamaz.

Özel hastanenin tıbbi hizmet birimleri; tıbbi hizmeti engelleyecek tarzda ve hastane binasından veya bina kompleksinden ayrı yerde tesis edilemez.

Özel Hastaneler, müstakil binada faaliyet gösterir. Binanın hastane olarak kullanılan kısmında, hiçbir surette başka amaca yönelik işyeri bulunamaz ve hastane içerisindeki bir bölüm, başka bir amaçla faaliyet göstermek üzere üçüncü kişilere kiralanamaz veya herhangi bir şekilde devredilemez.

Hastane personeline, hasta ve hasta yakınlarına hizmet vermek üzere kurulan kafeterya, kantin, çiçekçi, berber, lostra gibi birimler işletilebilir veya bunların işletilmesi için hizmet satın alınabilir veyahut bu hizmetler başkalarına gördürülebilir. Bu türden kısımlar, tıbbî hizmet birimlerinin bulunduğu yerler ile hasta tedavi ve istirahatini engelleyecek yerlerde kurulamaz.

**(Ek fıkra:RG-11/7/2013-28704) (Değişik:RG-21/3/2014-28948)** Bakanlıkça ruhsatlandırılmış özel hastanelerde, Bakanlığın veya Müdürlüğün izni alınmak ve binada imar mevzuatına uygun olarak taşıyıcı unsuru etkilemeyen tadilat ve tamirat gibi işlerin yapılması halinde, binanın kullanımına izin verilen toplam brüt alanını değiştirmemek ve gerektiğinde yangın ile deprem yönünden uygunluğunun da sağlanması kaydıyla Belediyeden proje onayı aranmaksızın ruhsata esas son proje üzerinde değişiklik yapılmasına izin verilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

**(Değişik bölüm başlığı:RG-11/7/2013-28704)**

### **Özel Hastaneler Ruhsatlandırma Komisyonu**

#### **Komisyonun teşkili**

**Madde 11-** Özel hastanelerin ruhsat başvurularının ve ruhsatlarındaki değişiklik taleplerinin dosya üzerinde ve yerinde incelenmesi ile bunların açılmaları, gruplandırılmaları, denetlenmeleri, değerlendirilmeleri ve kapatılmaları ile ilgili tavsiye kararları almak üzere Bakanlıkça bir **(Değişik ibare:RG-11/7/2013-28704)** Özel Hastaneler Ruhsatlandırma Komisyonu oluşturulur.

Bakanlık, gerekli gördüğünde, ruhsatlandırılmış özel hastanelerin yerinde incelenmesini ve değerlendirilmesini de Komisyondan isteyebilir.

**(Değişik üçüncü fıkra:RG-28-05/2004-25475)** Komisyon, Genel Müdürün veya **(Değişik ibare:RG-27/5/2012-28305)** yerine görevlendireceği bir yetkilinin başkanlığında;

a) **(Değişik:RG-11/3/2009-27166)** Tıp fakültelerinin öğretim üyelerinden veya Bakanlığa bağlı eğitim ve araştırma hastanelerinden veya devlet hastanelerinden olmak üzere genel cerrahi, iç hastalıkları, anestezi ve reanimasyon uzmanlık dallarından birer tabip;

b) **(Değişik:RG-27/5/2012-28305)** Genel Müdürlükten bir temsilci,

c) **(Mülga:RG-27/5/2012-28305)**

d) **(Değişik:RG-23/9/2010-27708)** Bakanlık tarafından belirlenecek bir mimar,

e) Bakanlık Hukuk Müşavirliğinden bir temsilci,

f) Özel hastaneler alanında faaliyet gösteren derneklerden bir temsilci, olmak üzere toplam dokuz kişiden oluşur.

**(Değişik dördüncü fıkra:RG-21/10/2006-26326)** **(Değişik birinci cümle:RG-23/9/2010-27708)** Özel hastanenin ana faaliyetleri ile ilgili uzmanlık dallarından (a) bendindeki niteliği haiz bir üyenin Komisyona ayrıca iştiraki sağlanır. Bu üye ile (a) ve (f) bentlerinde belirtilen üyeler ve ayrıca ihtiyaca göre birden fazla yedek üye Bakanlıkça belirlenir.

**(Değişik beşinci fıkra:RG-21/10/2006-26326)** Komisyonun seçilmiş üyeleri iki yıl süre ile görev yapar. Üyeliği sona eren üyeler tekrar seçilebilir.

#### **Komisyonun çalışma usûlü**

**Madde 12-** Komisyon; ihtiyaca ve Bakanlığın daveti üzerine Başkan tarafından önceden belirlenmiş toplantı gündemine göre toplanır. **(Değişik ikinci cümle:RG-13/04/2003-25078)** Toplantı daveti, toplantı tarihi, yeri ve gündemi ile birlikte en az yedi gün önce üyelere yazılı olarak bildirilir.

Komisyon, en az yedi üyenin katılımı ile toplanır ve salt çoğunluk ile karar alır. Oylarda eşitlik olması halinde, Başkanın taraf olduğu görüş kararlaştırılmış sayılır.

Komisyon kararları, karar defterine yazılır ve toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Karara muhalif olanlar, şerh koymak suretiyle kararları imza ederler. Muhalif görüş gerekçesinin karar altında veya ekinde belirtilmesi zorunludur.

Komisyonun sekreteryası hizmetlerini Genel Müdürlük yürütür.

**(Değişik beşinci fıkra:RG-23/9/2010-27708)** Komisyon tarafından yerinde incelenmesi uygun görülen hastanelerde inceleme ve değerlendirme yapmak üzere Bakanlıkça yerinde inceleme heyeti oluşturulur. Heyet, Genel Müdürlük yetkilisi başkanlığında;

a) 11 inci maddenin üçüncü fıkrasının (a) bendinde belirtilen komisyon üyeleri veya aynı niteliği haiz Genel Müdürlükçe belirlenecek birer uzman hekim,

b) Bir mimar,

c) Genel Müdürlük ilgili personelleri,

ç) Gerektiğinde Hukuk Müşavirliğinden bir temsilciden,

oluşur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Başvuru ve Ruhsata Esas Belgeler, Başvurunun İncelenmesi ve Ruhsatlandırma

#### Başvuru ve ruhsata esas belgeler

**Madde 13-** Özel hastaneler, Bakanlığın izni ile açılır ve ruhsatlandırılır. Özel hastane açmak isteyenler, bu Yönetmeliğe göre hangi tür özel hastane açacaklarını da belirten bir dilekçe ile bizzat veya mesul müdürlerince ilgili valiliğe başvururlar.

(Değişik ikinci fıkra:RG-11/7/2013-28704) Ruhsat başvuru dosyasına ek-10'da yer alan belgeler eklenir.

#### Başvurunun müdürlükçe incelenmesi

**Madde 14- (Değişik birinci fıkra:RG-21/10/2006-26326)** 13 üncü maddeye göre yapılan başvuru, müdürlük tarafından öncelikle dosya üzerinden incelenir ve noksanlıklar varsa, özel hastane açma talebinde bulunanlara yedi iş günü içerisinde bildirilir. Başvuru dosyasında noksanlık yoksa, başvuru dosyası valilik yazısı ekinde onbeş iş günü içerisinde Bakanlığa gönderilir.

Aşağıdaki belgeler de Bakanlığa gönderilen evraka eklenir:

a) İl Sağlık Müdürünce, özel hastanenin hasta kabul ve tedavi etmeyi istediği her uzmanlık dalından en az bir uzman tabip görevlendirilmek suretiyle oluşturulan bir ekip tarafından hazırlanan, özel hastanenin bütün tıbbî ünitelerinin yerinde incelenmesi suretiyle bu Yönetmelik ile öngörülen tıbbî donanımına sahip olup olmadıklarını gösteren ilgili dal uzmanları raporu,

b) İlgili mevzuata göre düzenlenmiş tıbbî atık raporu,

c) (Değişik:RG-21/3/2014-28948)\* Müdürlükçe EK-9'a uygun olarak düzenlenen ve bina standartlarını gösteren müşterek teknik rapor.

#### Ruhsatlandırma

#### Madde 15- (Değişik:RG-21/10/2006-26326)

Bakanlığa intikal ettirilen başvuru, öncelikle Genel Müdürlükçe dosya üzerinden incelenir ve eksiklik bulunmuyor ise Komisyona havale edilir. Komisyon tarafından 13 üncü ve 14 üncü maddelere göre incelenen ve değerlendirilen başvuru dosyasında eksiklik bulunmaması halinde, Komisyon hastaneyi yerinde inceler ve hastanenin uygunluğuna karar vermesi halinde yerinde inceleme raporu düzenleyerek Bakanlığa sunar. Bu inceleme sonucuna göre Bakanlıkça özel hastaneye ruhsatname düzenlenir.

Genel Müdürlükçe ve Komisyon tarafından dosya üzerinden yapılan inceleme sonucu eksiklik bulunması halinde eksikliğin giderilmesi valilik aracılığı ile başvuru sahibine bildirilir. Komisyon tarafından yerinde inceleme sonucunda hastanede ruhsata esas olabilecek eksiklikler veya uygunsuzluklar tespit edilmesi halinde, düzenlenen inceleme raporundaki durum valilik aracılığı ile başvuru sahibine bildirilir. Komisyon raporuna karşı başvuru sahibi tarafından raporun tebliğinden itibaren yedi iş günü içerisinde yazılı olarak itiraz edilebilir. İtiraz halinde Bakanlıkça, Komisyon raporundaki hususlar da dikkate alınarak değerlendirme yapılır ve karar verilir.

Özel hastanelerin ruhsatlandırma işlemleri, özel hastanenin fiziki noksanlığı ve başvuru belgelerinde eksiklik bulunmaması kaydıyla, Bakanlığa intikal ettiği tarihten itibaren en geç otuz iş günü içerisinde sonuçlandırılır. Komisyonun yerinde incelemesi sonucunda düzenlenecek rapora itiraz olması halinde otuz günlük süre, yazılı itirazın Bakanlığa tebliği tarihinden itibaren başlar.

**(Değişik dördüncü fıkra:RG-11/3/2009-27166)** Özel hastaneye ruhsat verilmesinden sonra EK-1’de gösterilen personelin sayısı, ismi, unvanı, uzmanlık dalı veya meslekî diğer kariyerleri ile ilgili bilgileri ihtiva eden personel listesi, kısmi zamanlı çalışan tabipler de dahil tabiplerle yapılmış sözleşmelerin aslı veya mesul müdür tarafından tasdikli örnekleri ile konsültan hizmet verilecek uzmanlık dallarının listesi müdürlüğe verilir. Müdürlük tarafından, konsültan hizmet verilecek dallarda çalışacak tabipler dışındaki diğer personelinin tamamladığı tespit edilen özel hastaneler, en geç beş iş günü içerisinde Bakanlığa bildirilir.

Bütün bu işlem ve işlerin tamamlanmasından sonra Bakanlıkça, EK-7’de örneği gösterilen Faaliyet İzin Belgesi yedi iş günü içinde düzenlenir ve bu belgenin verilmesi ile özel hastane hasta kabul ve tedavisine başlar.

Bakanlıkça ruhsatlandırıldığı tarihten itibaren altı ay içerisinde faaliyet izin belgesi alarak hasta kabul ve tedavisine başlamayan özel hastanenin ruhsatnamesinin hükmü kalmaz ve verilen ruhsatname Bakanlıkça iptal edilir.

**(Mülga son fıkra:RG-15/2/2008-26788)**

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Personel Standartları**

#### **Mesul müdür**

**Madde 16- (Değişik birinci fıkra:RG-21/10/2006-26326)** Özel hastanelerin tıbbî, idarî ve teknik hizmetleri bir mesul müdür sorumluluğunda yürütülür.

Mesul müdür olarak görevlendirilecek olan tabibin aşağıdaki nitelikleri taşıması şarttır:

a) 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabati Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun uyarınca Türkiye’de sanatını yapmaya mezun olmak,

b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,

c) **(Değişik:RG-28/05/2004-25475)** Türkiye’de iki yılı kamu ya da özel hastanelerde olmak üzere, en az beş yıl tabiplik yaptığını gösteren belge veya belgeler,

d) Herhangi bir suçtan dolayı ağır hapse veya yüz kızartıcı suçlar yüzünden hapse mahkum veya 21/5/1933 tarihli ve 2219 sayılı Hususi Hastahaneler Kanununun 38 inci ve 39 uncu maddeleri uyarınca mesul müdürlükten yasaklı olmamak,

e) İlgili tabip odasına kayıtlı olmak.

Özel kanunlara göre geçici olarak meslekten men edilenler, bu yasakları süresince özel hastanelerde mesul müdürlük yapamazlar.

**(Ek fıkra:RG-11/3/2009-27166)** Mesul müdür, görev yaptığı hastanenin dışında muayenehane veya başka bir sağlık kurum/kuruluşunda çalışamaz.

#### **Mesul müdürün görev, yetki ve sorumlulukları**

**Madde 17-** Mesul müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) **(Değişik:RG-11/3/2009-27166)** Özel hastanenin tıbbî, idarî ve teknik hizmetlerini mevzuata uygun olarak idare etmek ve denetlemek,

b) Gerektiğinde, ruhsatlandırma ile ilgili her türlü işlemleri yürütmek,

c) Özel hastanenin ruhsatlandırılmasından sonra, her türlü personel, bina, tesis, grup ve tür değişikliklerini müdürlüğe bildirmek,

d) Özel hastane adına belge onaylamak,

e) Bakanlık ve müdürlük ile ilgili olan her türlü muhabere ve yazışmaları yürütmek,

f) Özel hastanenin personel ve hizmet kalite standartlarını korumak ve geliştirmek,

g) Özel hastane bünyesinde kurulan ve sağlık ile ilgili mevzuat çerçevesinde ruhsatlandırılması gereken eczane, laboratuvar, diyaliz merkezi, organ ve doku nakli merkezi, üremeye yardımcı tedavi merkezi ve genetik hastalıklar tanı merkezi gibi ünite veya merkezlerin ruhsatlandırma işlemlerini yürütmek,

h) Özel hastanenin tıbbî kayıt ve arşiv sistemini oluşturmak ve kayıtların düzenli ve doğru bir şekilde tutulmasını sağlamak,

i) (Değişik:RG-1/7/2014-29047) Özel hastanenin denetimi ile ilgili bilgi ve belgeleri muhafaza etmek,

i) Denetimler sırasında denetim elemanlarınca istenilen her türlü bilgi ve belgeleri hazır hale getirmek,

j) Tıbbî atıkların kontrolü ve imhası için gereken bütün tedbirleri almak,

k) Özel hastane hizmetlerinin tam gün esasına göre sürekli ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak ve nöbet sisteminin düzenli olarak islemesini takip ve kontrol etmek,

l) Özel hastanenin türüne, yatak sayısına, personel mevcuduna ve is hacmine göre tesis edilen tıbbî, idarî, malî ve teknik destek birimleri arasında koordineli ve uyumlu çalışmayı temin etmek,

m) (Değişik:RG-11/3/2009-27166) Mazeret sebebiyle görev yerinin terkedilmesi halinde yerine mesul müdür yardımcısını bırakmak, terk süresi bir haftadan fazla olmamak kaydıyla derhal ilgili müdürlüğe bilgi vermek ve izin süresi hiçbir şekilde bir yıl içerisinde toplam üç ayı geçmemek şartıyla iznin bir haftadan fazla sürdüğü hallerde müdürlükten izin almak,

n) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu uyarınca bildirim zorunlu olan hastalıklar ile adlî vakaları müdürlüğe ve gerekli diğer mercilere bildirmek,

o) (Değişik:RG-21/3/2014-28948) Özel hastanede görev yapan bütün personelin sağlık taramalarını yaptırmak,

ö) Özel hastanenin sterilizasyon ve dezenfeksiyon işlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak ve hastane enfeksiyonlarından korunma için gereken bütün tedbirleri almak,

p) Hastaların tedavileri için dışarıdan tabip istenilmesi halinde ilgili tabibi kuruma davet etmek,

r) Sağlık ile ilgili mevzuat ile öngörülen ve Bakanlıkça belirlenen diğer görevleri yapmak.

### **Mesul müdürün değişmesi**

**Madde 18-** Mesul müdürün görevden alınması, istifası, mesul müdürlük şartlarından herhangi birini kaybetmesi veya vefâtı gibi hallerde; hastanenin sahibi tarafından, en geç bir ay içerisinde bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan yeni bir mesul müdür görevlendirilerek gerekli bilgi ve belgeler Bakanlığa gönderilmek üzere müdürlüğe verilir. Yeni mesul müdür adına Bakanlıkça mesul müdürlük belgesi düzenlenir.

(Değişik ikinci fıkra:RG-28/05/2004-25475) Mesul müdürün değişmesi halinde, özel hastaneye yeni mesul müdür görevlendirilinceye kadar bu görevi geçici olarak mesul müdür yardımcısı vekaleten yürütür ve bu durum Müdürlüğe bildirilir.

## **Mesul Müdür Yardımcısı**

### **Madde 18/A — (Değişik:RG-28/05/2004-25475)**

**(Değişik birinci fıkra:RG-21/10/2006-26326)** Bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin üçüncü fıkrasında öngörülen niteliklere sahip olan bir tabip, mesul müdür yardımcısı olarak Bakanlığa bildirilir. Hastane sahibince birden fazla mesul müdür yardımcısı belirlenerek Bakanlığa bildirilebilir.

Mesul müdür yardımcısı;

a) Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen durumda, geçici olarak mesul müdürlük görevi ile Bakanlık ve müdürlük nezdinde hastanenin iş ve işlemlerini yürütür.

b) Reçete onayı, istirahat raporu onayı gibi poliklinik hastaları ile ilgili usulî işlemlerde mesul müdüre yardımcı olur ve imza yetkisi kullanabilir. Ancak bu durumda, mesul müdür tarafından yazılı olarak, hangi işlemleri yürüteceğine dair yetki devredilmesi gerekir.

c) Mesul müdür yardımcısının bu maddenin ikinci fıkrasının (a) ve (b) bendlerine göre yürüttüğü iş ve işlemlerinden dolayı Bakanlığa karşı mesul müdür sorumludur.

## **Diğer personel**

### **Madde 19- (Değişik:RG-28/9/2011-28068)**

Tabip ve tabip dışı personel özel hastane kadrosunda sözleşmeyle ve Ek-12'deki Personel Çalışma Belgesi düzenlenerek çalışır.

**(Değişik ikinci fıkra:RG-11/2/2012-28201)** Çalışanların işten ayrılışları, en geç beş iş günü içinde müdürlüğe bildirilir ve çalışma belgesi iptal edilir. Ayrılanın yerine aynı uzmanlık dalında hekim başlatılabilir. **(Değişik cümle:RG-21/3/2014-28948)** Her bir yan dal uzmanlık alanında ülkedeki ve ildeki eğitim kurumlarının tıpta uzmanlık eğitimini sağlayacak şekilde Bakanlıkça belirlenen sayıda yan dal uzmanı bulunması koşuluyla yan dal uzmanlığı bulunanlar Planlama ve İstihdam Komisyonunun uygun görüşü ile o ildeki ana dal uzmanlık kadrolarında başlatılabilir. **(Ek cümle:RG-21/3/2014-28948)** Tıpta uzmanlık eğitimi verilmeyen illerde ise Planlama ve İstihdam Komisyonunun uygun görüşü o ildeki ana dal uzmanlık kadrolarında başlatılabilir. Bu personel için mesul müdür tarafından personel çalışma belgesi düzenlenerek müdürlüğe en geç beş iş günü içinde onaylatılır. Ayrılanın yerine başlayış dışındaki her türlü personel başlayışlarında ise, öncelikle mesul müdür tarafından başlayacak personele çalışma belgesi düzenlenerek müdürlüğe onaylatılır ve çalışma belgesi onaylandığı tarihten itibaren personel hastanede çalışabilir.

Personel çalışma belgesinin aslı, personelin dosyasında saklanır. Tabibin/uzmanın diploması ve uzmanlık belgesi ile çalışma belgesinin noter ya da Müdürlük onaylı örneğinin, poliklinik odasında hastaların rahatlıkla görebileceği bir yere asılması gerekir. Sağlık Kuruluşları Yönetim Sistemine uygun olan işlemler, bu sistem üzerinden yürütülebilir.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### Hizmet ve Fizikî Alt Yapı Standartları

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Özel Hastanenin Hizmet Üniteleri ve Nitelikleri

###### Hasta odaları

**Madde 20-** Hasta odalarının, doğrudan ve yeterli gün ışığı ile aydınlanabilecek konumda, taban ve duvarlarının düzgün ve kolay temizlenebilecek nitelikte ve dezenfeksiyona elverişli olmaları şarttır.

Hasta odalarının kapı genişliği, en az bir metre on santimetre olarak; hasta odalarındaki tuvalet ve banyo kapıları dışa açılacak şekilde düzenlenir.

**(Değişik üçüncü fıkra:RG-28/05/2004-25475)** İki hasta yatağı bulunan odaların, hasta yatağı başına düşen asgarî alan ölçülerine uygun olmak kaydıyla, gerektiğinde kullanılmak üzere uygun biçimde ayrılabilir olmaları gerekir. Bir odada ikiden fazla hasta yatağı bulunamaz.

**(Değişik dördüncü fıkra:RG-13/04/2003-25078)** Doğrudan gün ışığı almayan, ziyaretçilerin ve hastane personelinin yoğun kullandığı, hastanın sıhhat ve istirahatını olumsuz tarzda etkileyecek mekanlarda hasta odası olamaz.

**(Ek beşinci fıkra:RG-21/10/2006-26326)** Özel hastanelerde, hasta kabul ve tedavi edilen her uzmanlık dalı için en az bir hasta yatağı ayrılır.

**(Ek altıncı fıkra:RG-21/10/2006-26326)** Hasta odalarında her yatak için ayrı olmak üzere, merkezi oksijen ve vakum tesisatı bulunur.

**(Değişik yedinci fıkra:RG-21/10/2006-26326) (Değişik ibare:RG-23/1/2015-29245)** Engelliler için, hasta yatak sayısı otuz ve altında olan özel hastanelerde en az bir olmak kaydıyla ve ilave her otuz hasta yatağına bir eklenmek suretiyle, ilgili mevzuata uygun nitelikte **(Değişik ibare:RG-23/1/2015-29245)** engelli hasta odası tesis edilir. **(Değişik ibare:RG-23/1/2015-29245)** Engelli hasta odalarında bulunan ıslak hacimler **(Değişik ibare:RG-23/1/2015-29245)** engellilerin kullanımına imkan verecek şekilde düzenlenir.

###### Hasta yatakları

###### MADDE 20/A – (Ek:RG-11/3/2009-27166)

Hasta yatağı, hastaların yirmi dört saatten az olmamak üzere bakım ve tedavilerinin sağlanması amacıyla yatırıldığı, hasta odalarına veya hastalara devamlı tıbbi bakım hizmeti verilen birimlere yerleştirilen yataklardır.

Yoğun bakım, prematüre ve yeni doğan ünitesindeki yataklar (kuvöz, açık bebek yatağı) ile yanık merkezi ve yanık odalarındaki yataklar, hasta yatak sayısına dahil edilir.

Ancak;

- a) Yeni doğan sağlıklı bebek sepetleri ve transport kuvözler,
- b) Doğum için kullanılan doğum masaları ve sancı odası yatakları,
- c) Poliklinik, acil ve laboratuvarlarda muayene, küçük müdahale, gözlem ve hastaların istirahati için kullanılan sedye ve yataklar,
- d) Anestezi odası ve ameliyathanelerde, ameliyat öncesi uyuma ve bekleme için kullanılan yataklar,

e) Ameliyat sonrası bakım (uyandırma) odası yatakları,

f) Kemoterapi, radyoterapi, girişimsel radyoloji, genel ve lokal anestezi, intravenöz, infüzyon, inhalasyon ve sedasyon işlemleri ile diyaliz tedavisi gibi yirmi dört saatten daha az bir zaman dilimi içinde yapılan tedaviler için kullanılan günübirlik tedavi yatakları,

g) Hastanede nöbetçi personel için ayrılan yataklar,

h) Refakatçi yatakları

hasta yataklarına dahil değildir

### **Hemşire istasyonları**

#### **Madde 21– (Değişik:RG-21/10/2006-26326)**

Özel hastanelerde, hastalara anında ulaşabilmek ve hasta bakımını sağlamak üzere; yataklı hasta katlarında, koridor ve hasta odalarına hâkim bir konumda lavabosu ve ilaç hazırlama alanı bulunan ve koridorun genişliğini etkilemeyecek şekilde, en az bir hemşire istasyonu kurulması şarttır. Ayrıca hemşire istasyonunda, her hasta odası ile bağlantısı olan hasta çağrı sistemi bulunur.

Özel hastanelerde, yataklı hasta katlarında, kliniklerin özelliğine göre gereken donanıma sahip olan ve yatan hastaların muayene ve tedavilerinin yapıldığı servis muayene odası veya bölümü düzenlenebilir.

### **Hasta başına ayrılacak alanlar**

**Madde 22-** Özel hastanelerde yatacak hastalar için hasta odalarında hasta yatağı başına ayrılması gereken asgari alan ölçüleri aşağıda gösterilmiştir:

a) Tek yataklı hasta odaları en az dokuz metrekare,

b) (Değişik:RG-21/10/2006-26326) İki yataklı odalar, hasta yatağı başına en az yedi metrekare,

c) Çocuk hastalar için ayrılmış olan odalar, hasta başına en az altı metrekare,

d) (Değişik:RG-21/10/2006-26326) Çocuğu ile yatan lohusalar için tek yataklı odalar en az oniki metrekare ve iki yataklı odalar, yatak başına en az on metrekare,

çok yataklı odalar, yatak başına en az on metrekare,

e) Yoğun bakım üniteleri, yoğun bakım yatağı başına en az oniki metrekare.

f) (Ek:RG-13/04/2003-25078) Yenidoğan yoğun bakım üniteleri, yoğun bakım yatağı başına en az altı metrekare.

g) (Ek:RG-21/10/2006-26326) Gözlem odasında gözlem yatağı başına en az altı metrekare,

### **Poliklinik muayene odası**

#### **Madde 23-(Değişik:RG-21/10/2006-26326)**

(Değişik birinci fıkra:RG-11/3/2009-27166) Özel hastanelerde, faaliyet izin belgesinde kayıtlı klinik uzmanlık dalları için yeterli şekilde aydınlatılan ve havalandırılan poliklinik muayene odası ayrılır. Poliklinik muayene odalarında uzmanlık dalına uygun araç, gereç ve donanım ile hasta muayene masası, soyunma bölümü ve lavabo bulunur. Klinik uzmanlık dalları dışındaki dallarda kadrolu veya kısmi zamanlı çalışan uzman tabiplere yeterli sayıda ve genişlikte, yeterli şekilde aydınlatılan ve havalandırılan çalışma odaları ayrılabilir.

Kadın hastalıkları ve doğum ile üroloji polikliniklerinde, ayrıca tuvaletin bulunması gerekir. Şayet kadın hastalıkları ve doğum poliklinikleri hastane bünyesinde diğer polikliniklerden ayrı, bağımsız bir bölümde ve bölüm içinde hasta tuvaleti de var ise; üroloji polikliniğinden ayrı olarak sistoskopi-ürodinami odası bulunuyor ve burada tuvalet var ise, bu polikliniklerin muayene odasında tuvalet bulunması gerekmez.

**(Değişik üçüncü fıkra:RG-11/3/2009-27166)** Poliklinik muayene odalarının kapısında hizmet verilen uzmanlık dalının adı, oda içinde hastaların görebilecekleri bir yerde o muayene odasında görev yapan tabiplerin diploma ve var ise uzmanlık belgelerinin aslı veya mesul müdür tarafından tasdiklenmiş bir örneği ile EK-12'deki personel çalışma belgesinin müdürlük onaylı sureti, duvarda asılı olarak bulunur.

**(Ek fıkra:RG-23/1/2015-29245)** Özel hastane bünyesinde ağız ve diş sağlığı hizmeti sunulmak üzere açılacak birimin, Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelikte poliklinikler için tanımlanan poliklinik odası, asgari personel, tıbbi cihaz, araç ve gereç şartlarını taşıması gerekir. Bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten önce açılmış birimler fiziki standartları hariç diğer standartlara uyar.

### **Ameliyathane**

#### **MADDE 24 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-21/10/2006-26326)**

Özel hastanelerde;

a) Cerrahi uzmanlık dallarının gerektirdiği en az iki adet ameliyat salonu ile uyandırma bölümü bulunur. Ancak, hasta yatak sayısı otuz ve altında olan ağız ve diş sağlığı dal hastaneleri ile göz hastalıkları dal hastanelerinde bir adet ameliyat salonu olabilir.

b) Ameliyat salonlarının her birinde sadece bir ameliyat masası bulunur.

c) Ameliyathane sterilizasyon şartlarını taşır. Ameliyathane salonlarında toz ve mikrop barındıracak girinti çıkıntılar olmaz.

d) Ameliyathanenin duvar, tavan ve zeminleri dezenfeksiyon ve temizlemeye uygun antibakteriyel malzemeler kullanılarak yapılır.

e) Ameliyathane salonlarının ölü alan oluşturacak girinti, çıkıntı ve bunlardan oluşan boşluklar ile keskin köşeler haricinde kalan net kübik kullanım alanı en az otuz metrekare, kardiyovasküler cerrahi ve organ nakli ile ilgili ameliyathaneler için en az kırkbeş metre kare olur. Net kullanım alanı içinde, kolon ve benzeri hareket kısıtlılığına sebep verecek yapılaşma ile ameliyat ekibinin hareket kısıtlılığına ve sirkülasyonuna engel bir durum olmaması gerekir.

f) Ameliyathane salonlarının taban-tavan arası net yüksekliğinin havalandırma kanalları, asma tavan, hepafiltreler hariç ameliyat salonunun her noktasında en az üç metre ve ameliyathane kısmında bulunan koridor genişliğinin en az iki metre olması gerekir.

g) Ameliyathanelerde yarı ve tam steril alanlar oluşturulur. Ameliyathane salonu ve yan hacimlerinin bulunduğu tam steril alanlarında, pencere ve kapılar dış ortama açılmaz ve bu alanlarda tuvalet bulunmaz. Yarı steril alanda, personel dinlenme yeri, kadın ve erkek personel için ayrı ayrı düzenlenmiş giyinme ve soyunma ile tuvalet ve duş mahalleri bulunur.

h) Ameliyathane alanının, hepa filtreli hijyenik klima sistemi veya muadili bir sistem ile iklimlendirilmesi ve havalandırılması gerekir.

ı) Dahili uzmanlık dallarında hizmet verecek olan özel dal hastanelerinde ameliyathane bulunması zorunlu değildir. Bu şekilde açılan özel dal hastanelerinde, cerrahi uzmanlık dalı ilavesi, Yönetmelikte belirtilen ameliyathane ve yoğun bakım ile diğer şartların sağlanması durumunda yapılır.

j) (Ek:RG-1/7/2014-29047) Ameliyathaneinin yönetimi, hizmete devamlı hazır bulundurulması, alet ve malzemenin sağlanması, bakım, onarım ihtiyaçlarının saptanarak yaptırılmak üzere ilgililere bildirilmesi ve burada çalışan personelin yönetimi ve eğitimlerinin yapılması amacıyla sorumlu cerrahi dallarından bir uzman ameliyathane sorumlusu olarak görevlendirilir.

### **Yoğun bakım**

#### **Madde 25- (Değişik:RG-21/10/2006-26326)**

Özel hastanelerde;

a) Yatak sayısı elliye kadar ve elli dahil olan özel hastanelerde bir yatak cerrahi, bir yatak dahili uzmanlık dalları için ayrılmak şartıyla en az iki yataklı yoğun bakım ünitesi kurulması zorunludur. Yatak sayısı ellinin üstünde olan hastanelerde, her otuz yatak için birer yoğun bakım yatağı ilave edilir.

b) Kardiyoloji uzmanlık dalı için koroner yoğun bakım ünitesi en az bir yatak; kardiyovasküler cerrahi uzmanlık dalı için en az iki yatak bulunan kardiyovasküler cerrahi yoğun bakım ünitesi; çocuk sağlığı ve hastalıkları uzmanlık dalı ile kadın hastalıkları ve doğum uzmanlık dalı için yenidoğan yoğun bakım ünitelerinde en az iki küvöz bulunması gerekir.

(Ek paragraf:RG-11/7/2013-28704) Kardiyoloji uzmanlık dalında kadro dışı geçici statüde hekim veya özel hastanede tek kardiyovasküler cerrahi uzmanı çalıştırılması durumunda koroner yoğun bakım ünitesi ile kardiyovasküler cerrahi yoğun bakım ünitesi kurulması zorunlu değildir. Ancak koroner ve kardiyovasküler cerrahi yoğun bakım takibi ve tedavisi gerektiren durumlarda, ilgili Tebliğe göre işlem yapılır.

c) Dal hastanelerinde ilgili uzmanlık dalının gerektirdiği yoğun bakım üniteleri kurulur. Ağız ve diş sağlığı dal hastaneleri ile göz dal hastanelerinde yoğun bakım bulunması zorunlu değildir.

d) Yeni doğan yoğun bakım ünitesi ile diğer yoğun bakım ünitelerinin birbiriyle irtibatlı olmaması gerekir. Yeni doğan yoğun bakım ünitesi ile diğer yoğun bakım ünitelerinin ön geçiş alanları ortak olabilir.

e) Kardiyovasküler cerrahi yoğun bakım ünitesinin, ameliyathane tam steril alanında olmamak kaydıyla, ameliyathane ile irtibatlı olması zorunludur.

f) Koroner yoğun bakım, diğer yoğun bakım ünitelerinden ayrı düzenlenebilir. Diğer yoğun bakımlar gibi tam steril alan olması gerekmez ve içinde tuvalet bulunabilir.

g) Yoğun bakım ünitelerinde, görevli sağlık personeli tarafından hastaların sürekli gözetim ve izlenmesine uygun nitelikte bir mekan oluşturulur. Yoğun bakım üniteleri içinde lavabo bulunur.

h) Yoğun bakım ünitelerinde, yatak aralarında gerektiğinde kullanılmak üzere uygun biçimde ayrılabilir düzenleme yapılır. Hasta başı monitörizasyon ve merkezi tıbbî gaz sistemi bulunur.

ı) Yoğun bakım ünitelerinin, hasta, ziyaretçi ve hastane personelinin genel kullanım alanları ile doğrudan bağlantısı olmaması gerekir.

j) Yoğun bakım ünitesinin dışında ve yoğun bakım ünitesinin bulunduğu katta, sürgü ve idrar kapları temizleme ve muhafaza alanı ile tek kullanımlık malzeme kullanılıyor ise, kullanım öncesi muhafaza ve imha alanı ayrılır. Koroner yoğun bakım haricinde, yoğun bakım ünitesinin steril alanları içerisinde tuvalet bulunmaz.

k) Koroner yoğun bakım üniteleri hariç diğer yoğun bakımlar, ameliyathaneler de olduğu gibi sterilizasyon şartlarını sağlayacak şekilde havalandırılırlar ve zemin ile duvar kaplamalarının antibakteriyel olması şarttır.

## **Gözlem ünitesi**

### **MADDE 25/A – (Ek:RG-21/10/2006-26326)**

Özel hastanelerde; ilgili dal uzmanının kısa süreli olarak hastayı gözlem altına alarak takip edebileceği, yatak başına en az altı metrekare alanı olan, yataklar arası uygun biçimde ayrılabilen, içinde lavabosu ile hemşire istasyonu bulunan ve belirlenen asgarî tıbbî malzeme, donanım ve ilaçların bulunduğu hasta gözlem ünitesi oluşturulabilir.

Gözlem ünitesinde kullanılacak hasta yataklarının, pozisyon alabilen, koruma barları olan ve her yöne hareketli tekerlekli özellikte olması gerekir. Gözlem odasında hasta başı monitörizasyon ve merkezi tıbbî gaz sistemi bulunur.

Gözlem yatak sayısının, hastane toplam yatak sayısının % 25 ini geçmemesi gerekir.

Ancak, hasta yatak sayısı otuz ve altında olan genel veya dal hastanesinde, gözlem yatak sayısı en fazla beş olur. Yatak sayısı otuz ila 100 arasında olan genel veya dal hastanesinde, bir gözlem ünitesinde en fazla on yatak, yatak sayısı 100 ve üzerinde olan genel veya dal hastanesinde, bir gözlem ünitesinde en fazla onbeş yatak bulunabilir.

## **Acil ünitesi**

**Madde 26-** Acil ünitesinin; özel hastanenin ana girişinden ayrı, kolay ulaşılabilir, ambulans ulaşımı ile araç giriş ve çıkışına elverişli ve uygun eğimli sedye rampası bulunan bir girişinin olması gerekir.

Acil ünitesi; personel ve tıbbî cihaz donanımı, lüzumlu ilaç, serum, sarf malzemesi ve ambulans hizmetleri yönünden hiç bir aksaklığa meydan verilmeyecek ve hizmetin yirmi dört saat kesintisiz sunulması sağlanacak şekilde yapılandırılır.

Acil ünitesinde, en az bir adet ilk muayene odası, bir adet müdahale odası ile müşahede odası, güvenlik hizmetinin verilebileceği bir mekan ve bekleme yeriyle bağlantılı erkek ve kadınlar için birer tuvalet ve lavabo bulunur.

**(Değişik dördüncü fıkra:RG-21/10/2006-26326)** Ortopedi ve travmatoloji uzmanlık dalında hasta kabul eden özel hastanelerde, acil müdahale odası veya ortopedi polikliniği muayene odası ile bağlantılı veya yakınında olmak üzere en az bir alçı odası ayrıca düzenlenir.

**(Ek beşinci fıkra:RG-21/10/2006-26326)** Özel hastanelerde kompleks şekildeki yapılaşmalarda acil ünitesi, ortak hizmet verecek şekilde tek olarak planlanmış ise; ameliyathane, yoğun bakım ve radyoloji ünitesi ile fizik bağlantısının olması gerekir. Ayrıca hastane komplekslerinde acil ünitesinde ambulans girişi ve bu girişe yakın bir canlandırma odası düzenlenir.

**(Ek altıncı fıkra :RG-21/10/2006-26326)** Dal hastanelerinde sadece ilgili dalların gerektirdiği acil hizmetini verecek şekilde ve donanımda acil ünitesi bulunur.

## **Eczane**

### **Madde 27- (Değişik:RG-23/9/2010-27708)**

Özel hastanelerde, 18/12/1953 tarihli ve 6197 sayılı Eczacılar ve Eczaneler Hakkında Kanun ile 13/10/1992 tarihli ve 21374 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Eczaneler ve Eczane Hizmetleri Hakkında Yönetmelik uyarınca, bir eczacı sorumluluğunda ruhsatlandırılmış eczane bulunması zorunludur.

## **Laboratuvar ve radyoloji hizmetleri (Değişik başlık:RG-1/7/2014-29047)**

### **MADDE 28 – (Değişik:RG-15/2/2008-26788)**

**(Mülga birinci fıkra:RG-1/7/2014-29047)**

**(Değişik ikinci fıkra:RG-1/7/2014-29047)** Laboratuvar ve radyoloji hizmetleri;

a) Ağız ve diş sağlığı ve göz hastalıkları dal hastaneleri haricindeki özel hastanelerde, bir adet seyyar röntgen cihazı bulunur ve en az 500 mA gücünde röntgen cihazının bulunduğu bir radyoloji ünitesi kurulması zorunludur.

b) Biyokimya (**Değişik ibare:RG-23/1/2015-29245**) veya mikrobiyoloji laboratuvarları: Ağız ve diş sağlığı ve göz hastalıkları dal hastaneleri haricindeki özel hastanelerinde hasta kabul ve tedavi ettiği uzmanlık dallarının gerektirdiği biyokimya (**Değişik ibare:RG-23/1/2015-29245**) veya mikrobiyoloji laboratuvarı bulunması zorunludur.

c) Genetik laboratuvarları: Özel hastaneler, hizmet vereceği uzmanlık alanının gerektirdiği genetik laboratuvarını, bağımsız olarak veya biyokimya veya mikrobiyoloji laboratuvarı ile aynı alanda olacak şekilde kurabilir.

d) Patoloji laboratuvarı: Özel hastaneler hizmet vereceği uzmanlık alanının gerektirdiği patoloji laboratuvarını kurabilir.

**(Değişik üçüncü fıkra:RG-21/3/2014-28948)** Özel hastane bünyesindeki tıbbi laboratuvarlara, 9/10/2013 tarihli ve 28790 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tıbbi Laboratuvarlar Yönetmeliğine göre; radyoloji laboratuvarlarına ise 15/2/2008 tarihli ve 26788 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre ruhsatname düzenlenir ve EK-7’de yer alan “II - Müdürlükçe Düzenlenecek Bölüm” kısmına eklenir. Özel hastane bünyesindeki tıbbi laboratuvarların faaliyetleri ise Tıbbi Laboratuvarlar Yönetmeliği kapsamında yürütülür.

Tıpta tanı ve tedavi amacıyla radyasyon uygulamalarını yürüten laboratuvar ve birimler için hastane sahibi adına, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca Türkiye Atom Enerjisi Kurumundan kullanma ve bulundurma lisansı alınır.

Özel hastanelerde, tıp teknolojisindeki gelişmelere paralel olarak ihtiyaç duyulan diğer görüntüleme hizmet birimleri ancak, Ek 4 üncü maddedeki planlamaya uygun olmak kaydıyla kurulabilir. Kurulacak bu birimler ruhsatlandırılarak faaliyet izin belgesine eklenir.

**(Değişik altıncı fıkra:RG-11/3/2009-27166)** Özel hastanelerin bünyesinde bulunması zorunlu laboratuvarların dışında olan ve faaliyet gösterilen uzmanlık dalları için gerekli bulunan laboratuvar ve radyoloji hizmetleri hizmet satın alma yoluyla, müstakilen faaliyet göstermek üzere ilgili mevzuat uyarınca ruhsatlandırılan veya diğer özel hastaneler bünyesinde ruhsatlı olan veyahut kamu kurum ve kuruluşları bünyesinde kurulan laboratuvarlardan karşılanabilir. Bu yönde hizmet satın alınması durumunda bununla ilgili belgeler, faaliyet iznine esas belgeler ile birlikte sunulur.

Özel hastanenin hizmet satın alması durumunda aşağıdakilere uyulması zorunludur:

a) Hizmetin bu yol ile karşılandığı hususunda hastaya ve/veya yakınlarına tetkik istenilmeden önce bilgi verilmesi,

b) Hastadan, laboratuvar tetkikini talep eden özel hastanede numune alınması,

c) Numunenin, tetkiki gerçekleştirecek laboratuvara hasta veya yakınları ile gönderilmemesi,

d) Laboratuvar veya radyoloji tetkikini gerçekleştiren kurum veya kuruluş isminin ve adresinin tetkik sonuç raporunda yer alması,

e) Tetkik sonuçlarının, hizmet satın alınan kurum veya kuruluş tarafından gecikmeksizin güvenli bir şekilde gönderilmesi,

f) Özel hastane haricinde, tetkik yapılacak kurum veya kuruluş tarafından hastadan tetkik için ayrıca bir ücret talep edilmemesi.

Hizmetin, satın alma yoluyla gördürülmesi halinde, hizmeti alan hastane ile hizmeti veren kurum veya kuruluş, bu uygulamadan ve sonuçlarından müştereken sorumludur.

#### **Numune alma odası**

**Madde 29-** Özel hastanelerde, tabip tarafından istenilen tetkik ve tahliller için hastanın kan, gaita veya idrarının alınmasına uygun poliklinik ve laboratuvarlara yakın, hijyen şartlarına sahip lavabo ve tuvaleti olan en az bir numune alma odası bulunur.

#### **Merkezî sterilizasyon ünitesi**

##### **Madde 30- (Değişik:RG-21/10/2006-26326)**

Özel hastanelerde, yeniden kullanım özelliğine sahip olan malzemelerin sterilizasyon ve dezenfeksiyon işlemlerinin yapılmasına mahsus bir merkezî sterilizasyon ünitesi bulunması şarttır. Merkezi sterilizasyon ünitesi mümkünse, ameliyathane ile bağlantılı olur. Ancak, merkezi sterilizasyon ünitesi; steril malzeme transferinin steriliteyi bozmayacak şekilde planlanması durumunda ameliyathaneden bağlantısız olabilir.

Merkezî sterilizasyon ünitesi; kirli malzeme girişi-yıkama, ön hazırlık-paketleme ile sterilizasyon-steril malzeme çıkış bölümlerinden oluşur.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Özel Hastanelerin Diğer Birim ve Alanları**

#### **Merdiven, koridor ve asansörler**

**Madde 31-** Katlar arasındaki merdivenlerin, sedye ile hasta çıkarabilecek nitelikte en az bir metre elli santimetre genişlikte olması şarttır. Merdiven rıhtları, **(Değişik ibare:RG-23/1/2015-29245)** engellilerin çıkışını zorlaştırmayacak şekilde düz bir yüzle bitirilir ve hastane girişine **(Değişik ibare:RG-23/1/2015-29245)** engelliler için uygun eğimli rampa yapılır.

**(Değişik ikinci fıkra:RG-28/05/2004-25475)** Hastanelerin bütün katlarında koridor genişlikleri en az iki metre olur. Koridorlarda, banyolarda ve lavabolarda, hastaların kolay hareketine imkan verecek şekilde tutunma yerleri bulunur. Yapının taşıyıcı sistemi itibarı ile kolon ve benzeri çıkıntılar sebebiyle koridorlardaki genişlik iki metrenin altına düşmesi halinde, sedye trafiğinin rahat sağlanması şartı ile iki metre genişlik şartı bu bölümlerde aranmayabilir.

Özel hastanelerde, otomatik olarak devreye giren ve elektrik projesinde hesaplanan kurulu gücün en az % 70'i oranında uygun güç ve nitelikte olan bir jeneratör ile Türk Standartları Enstitüsünün standartlarına göre imâl edilmiş en az iki asansör bulunması ve asansörlerden birinin tekerlekli sandalye ve sedye ile hasta taşımaya elverişli olması şarttır.

Hasta asansörü kuyu boşluğu ölçüsünün, Türk Standartları Enstitüsünün belirlediği standartlara uygun olması gerekir.

Birden fazla kati olan özel hastanelerde ilgili mevzuata uygun olarak yangın merdiveni yapılması da zorunludur.

**(Ek fıkra:RG-21/10/2006-26326)** Özel hastanelerde, en fazla iki kat arasında asansör bulunmaması durumunda, bu katlar arasında tekerlekli sandalye ve sedye ile hasta taşımaya elverişli uygun eğimi olan rampa yapılır.

### **Isıtma, havalandırma ve aydınlatma**

**Madde 32-** Özel hastanelerin merkezi ısıtma sistemi ile ısıtılması zorunludur. Zeminden ısıtma yapılması uygun değildir.

Özel hastanelerde, bölge ve mevsim şartlarına göre merkezi soğutma veya split klima sistemi kurulur. Hastaların ve personelin kullandığı bütün alanlar uygun bir şekilde havalandırılır ve yeterli güneş ışığı ile enerji kaynaklarından yararlanılarak aydınlatılmaları sağlanır.

**(Değişik üçüncü fıkra:RG-21/10/2006-26326)** Özel hastanelerin ameliyathane, yoğun bakım ünitesi ve steril şartları gerektiren diğer alanlarında, yeterli havalandırma ve sterilizasyon için **(Değişik ibare:RG-11/7/2013-28704)** hepa filtreli klima santralı yaptırılması zorunludur.

### **Tıbbî atıklar ve çöpler**

**Madde 33-** Özel hastanelerde, tıbbî atıklar ve çöpler için 20/5/1993 tarihli ve 21586 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Tıbbî Atıkların Kontrolü Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gerekli tedbirler alınır ve tıbbî ve evsel atıklar için ayrı ayrı çöp odaları tesis edilir.

Yatak sayısı elli ve üzerinde olan özel hastanelerin tıbbî atık odalarının soğutma sisteminin olması ve yemekhaneden kaynaklanan sıvı atıkların, kanalizasyona verilmeden önce filtrasyona tâbi tutulmaları şarttır.

### **Lavabo, tuvalet ve banyolar**

**Madde 34-** Özel hastanelerde, hem hastalar ve hem de personel için erkeklere ve kadınlara ayrı ayrı olmak üzere yeterli sayıda lavabo, tuvalet ve banyo bulundurulur. Tuvalet ve banyo kapılarının dışa doğru açılması zorunludur.

**(Değişik ibare:RG-23/1/2015-29245)** Engelliler için ilgili mevzuata uygun nitelikte, her hastanede asgarî bir olmak kaydıyla ilave her otuz yatak için bir adet olmak üzere ayrı bir lavabo, tuvalet ve banyo bölümü bulunur. Poliklinik katında en az bir adet **(Değişik ibare:RG-23/1/2015-29245)** engelli tuvaletinin bulunması da şarttır.

### **Morg**

**Madde 35- (Değişik birinci fıkra:RG-28/05/2004-25475)** Özel Hastanelerde, ölü koymaya, yıkamaya ve gerektiğinde otopsi yapmaya uygun bir morg bulunması zorunludur. Yatak sayısı elliye kadar olan hastanelerde soğuk hava düzeni bulunan ve en az iki kapasiteli çelik paket tipi ölü muhafaza dolabı bulunur; artan her elli yatak için bir ölü muhafaza dolabı ilave edilir. Morg alanı, ölü muhafaza dolabının kapladığı alan haricinde, ölü yıkamaya ve otopsi yapmaya uygun genişlikte olmalıdır.

**(Değişik ikinci fıkra:RG-21/10/2006-26326)** Morg; hastaların olmadığı, genel kullanım alanlarından uzak yerde yapılır ve morg çıkışı, özel hastanenin ana ve acil girişi ile bağlantılı olmayacak şekilde ayrı olarak düzenlenir.

### **Mutfak ve çamaşırhane**

**Madde 36-** Mutfak ve çamaşırhanenin taban ve duvarlarının, hijyenik şartlarda yıkamaya ve dezenfeksiyona elverişli olması gerekir.

Mutfakta, yiyecek ve içeceklerin ayıklanma, yıkanma ve hazırlanma yerlerinin ayrı olması ve yeterli miktarda çelik evye bulundurulması şarttır.

Çamaşırhanenin; kirli çamaşır depolama, kirli çamaşır tasnifi, çamaşır basma-yıkama, santrifüj-kurutma, ütüleme, temiz çamaşır depolama ve çamaşırhanede çalışacak personel için duş yerleri bulunacak genişlikte olması gerekir.

**(Değişik dördüncü fıkra:RG-21/10/2006-26326)** Mutfak ve çamaşırhane hizmetlerinin dışarıdan satın alınması halinde, hasta yatak katlarında yemek dağıtımının yapıldığı ve temiz-kirli çamaşırların toplandığı ayrı ayrı kat ofis odaları oluşturulur ve diyet mutfağı da ayrıca hizmet verir. Kapalı servis tepsilerinde yemek arabaları ile servis yapılan hastanelerde kat ofis odaları oluşturulmayabilir.

### **Diğer alanlar**

**Madde 37-** Özel hastanelerde, çalışan bütün personel için binanın durumuna ve hastane kadrosuna göre yeteri miktarda çalışma, soyunma ve giyinme yerleri ile duş, tuvalet ve lavabo bulunması şarttır. Nöbet tutan tabipler için dinlenme yerleri ayrılır. Bu yerler, birden çok binadan oluşan hastanelerde, mümkün olduğunca merkezî bir yerde tesis edilir.

Özel hastanelerde, hastanenin ihtiyacını karşılayacak nitelikte bir telefon santralinin bulundurulması zorunludur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Özel Hastanelerin Hizmet ve Çalışma Esasları**

#### **Poliklinik hizmetleri**

**Madde 38– (Değişik birinci fıkra:RG-11/3/2009-27166) (Değişik birinci cümle:RG-11/7/2013-28704)** Bir poliklinik muayene odasında, çalışma süreleri belirlenmek kaydıyla birden fazla klinisyen hekimin çalışmasına izin verilir. Ancak, çalışan her tabip için ayrı poliklinik muayene odası da düzenlenebilir. Hastanenin mevcudunda kadrolu ve kısmi zamanlı çalışan tabip sayısından fazla poliklinik muayene odasının olması, tabip sayısını artırma hakkı vermez.

Ayakta hasta muayenesinde, 1/8/1998 tarihli ve 23420 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Hasta Hakları Yönetmeliğinde öngörülen ilkelere uygun davranılarak, hasta mahremiyetine saygı ilkesine uyulmak suretiyle hastalar ayrı ayrı muayene edilir.

Muayenenin, ilgili tabip tarafından yapılması şart olup, muayene sırasında görevli bir hemşirenin de bulunması asildir.

#### **Acil hizmetler**

#### **Madde 39- (Değişik:RG-23/7/2008-26945)**

Özel hastanelerde, acil sağlık hizmeti verilmesi ve acil vakaların hastanın sağlık güvencesi olup olmadığına veya ödeme gücü bulunup bulunmadığına bakılmaksızın kabul edilmesi ve gerekli tıbbi müdahalenin kayıtsız-şartsız ve gecikmeksizin yapılması zorunludur. **(Ek cümle:RG-11/7/2013-28704)** Hizmet bedelinin tahsiliyle ilgili işlemler, acil müdahale ve bakım sağlandıktan sonra yapılır. Özel hastane, acil olarak gelen hastalara yeterli personeli veya donanımı olmadığı, ilgili birimi veya boş yatağı bulunmadığı, hastanın sağlık güvencesi olmadığı ve benzeri sebepler ile gerekli acil tıbbi müdahaleyi yapmaktan kaçınmaz.

**(Değişik fıkra:RG-27/5/2012-28305)** Acil servise başvuran hastalara, yoğun bakım hizmeti dâhil olmak üzere gerekli ilk müdahalenin yapılması, tedavinin devamı için gerekiyorsa hastanın yatışı yapılarak tedavisinin ve eğer gelişirse komplikasyonların tedavisinin tamamlanması esastır. Hastanın tıbbi durumunun gerektirdiği uzman tabip, tıbbi donanım, müdahale, bakım ve tedavi için gerekli şartların hastanede sağlanamaması durumunda ise, gerekli ilk müdahalenin yapılmış olması kaydıyla, başka bir sağlık kuruluşuna usulüne uygun şekilde sevki sağlanabilir. Acil hastaların ihtiyaç durumunda nakledileceği sağlık kuruluşunun belirlenmesi ve nakil işlemleri Acil Komuta Kontrol Merkezi'nin yönetiminde ve koordinasyonunda yapılır.

**(Değişik fıkra:RG-27/5/2012-28305)** Acil Komuta Kontrol Merkezi, 11/5/2000 tarihli ve 24046 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliğinde düzenlenen hizmet akışı çerçevesinde en uygun hastaneye hastanın naklini sağlar. Hastanın durumunun yoğun bakım gerektirmesi halinde nakil, ulaşım süresi göz önünde tutulmak şartıyla öncelikle boş yoğun bakım yatağı en fazla olan uygun bir hastaneye sağlanır.

**(Değişik fıkra:RG-27/5/2012-28305)** Tüm yataklı tedavi kurumları Bakanlıkça belirlenen esaslar ve kurulmuş bulunan çağrı kayıt ve operasyon yönetim sistemi çerçevesinde yatak kapasitesi, doluluk oranları, fiilen çalışan uzman hekim durumları gibi bilgileri güncel olarak komuta kontrol merkezine vermekle yükümlüdür.

**(Mülga beşinci fıkra:RG-11/7/2013-28704)**

Özel hastaneler, acil sağlık hizmetlerini düzenleyen ilgili diğer mevzuata da uymak zorundadır.

Özel hastanelerin acil ünitesinde günün her saatinde tabip bulundurulması şarttır. Acil tabibi tarafından yapılacak davete ilgili dal uzmanının ve diğer personelin uymaları zorunludur. Normal çalışma saatleri dışında faaliyet gösterilen uzmanlık dallarındaki uzman tabipler "icapçı" konumda görev yaparlar. Mesul müdür tarafından düzenlenen çalışma belgesi ile üstlerinde fotoğraflı "nöbetçi tabip" yazılı kimlik kartı bulunmak kaydıyla, kadrolu veya **(Değişik ibare:RG-27/5/2012-28305)** kadro dışı geçici çalışan uzman tabipler ve/veya tabibler veyahut sadece nöbet hizmetleri için kısmi zamanlı çalışan uzman tabipler ve/veya tabipler nöbet tutar. Nöbetçi tabip listesi haftalık olarak hazırlanır ve mesul müdür tarafından onaylanarak dosyalanır.

Acil ünitesinde, EK-5 ve EK-6'da gösterilen bütün tıbbi donanım, malzeme ve ilaçların sürekli olarak kullanıma hazır hâlde bulundurulması gereklidir.

Dal hastanelerinin acil üniteleri sürekli olarak kullanıma hazır hâlde bulundurulur ve faaliyet gösterecekleri ilgili uzmanlık dalı veya dallarının gerektirdiği tıbbi donanım, malzeme ve ilaçlar bulunur.

**(Mülga fıkra:RG-1/7/2014-29047)**

**(Ek fıkra:RG-27/5/2012-28305) (Mülga fıkra:RG-1/7/2014-29047)**

**Ambulans hizmetleri**

**Madde 40- (Değişik:RG-03/03/2004-25391)**

Özel hastaneler; acil durumlarda veya gerektiğinde hasta naklinde kullanılmak üzere, tam donanımlı ambulans bulundurmamak veya bu amaçla söz konusu hizmeti sunan **(Değişik ibare:RG-1/7/2014-29047)** 7/12/2006 tarihli ve 26369 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları ile Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre ruhsatı bulunan bir özel ambulans şirketi ile hizmet sözleşmesi yapmış olmak zorundadırlar.

**Komplikasyon gelişen hastaların tedavilerinin sağlanması**

**MADDE 40/A – (Ek:RG-23/7/2008-26945)**

Özel hastanede yatarak veya ayakta tedavi görmekte iken uygulanan tedaviye bağlı olarak komplikasyon gelişen hastalara gerekli tedavinin sağlanması veya müdahalenin yapılması için hastanenin imkânları tıbben yeterli değil ise, hastanın ihtiyacı olan tıbbi hizmeti sunabilecek donanım ve yeterlilikteki kamu veya başka bir özel hastaneyle gereken koordinasyon sağlanarak hasta sevk edilir. **(Mülga iki cümle:RG-21/3/2014-28948) (...)**

**Eczane hizmetleri ve nöbetleri**

**Madde 41-** Özel hastanelerin eczanelerinden sadece yatan hastalara ilaç verilir. Özel hastane eczaneleri ile bunların sorumlu müdür ve diğer yetkilileri, teftiş ve cezaî yaptırımlar yönünden ilgili mevzuat hükümlerine tâbidirler.

Sorumlu müdürü bulunmayan hastane eczaneleri kapatılır.

**(Değişik üçüncü fıkra:RG-13/04/2003-25078)** Dört veya daha fazla eczacı istihdam edilen özel hastane eczanelerinde, çalışma saatleri dışında ve tatil günlerinde, hizmetin bizzat eczacı tarafından yerine

getirilmesi şartıyla nöbet hizmeti verilir. Nöbet listesi, sorumlu müdür tarafından belirlenen eczacı tarafından yapılır. Ancak, dört eczacıdan daha az eczacı istihdam edilen özel hastane eczanelerinde nöbet hizmeti verilmesi zorunlu değildir.

### **İç hizmet yönergesi**

#### **Madde 42- (Değişik:RG-21/10/2006-26326)**

Özel hastanelerde ameliyathane, yoğun bakım, sterilizasyon ünitesi ve acil ünitesi ile laboratuvarlar ve poliklinik hizmetleri gibi hastanedeki tüm hizmet alanlarında çalışma esaslarına ilişkin kurallar, hizmetlerin yürütülmesinde Bakanlık politikaları ile ulusal sağlık hedefleri dikkate alınarak ve uluslar arası uygulama esasları ile tıbbi etik kurallarına göre mesul müdür tarafından yazılı hale getirilir; müdürlüğün uygun görüşü alınarak ilgili birim personeline duyurularak uygulanır ve denetimlerde yetkililere ibraz edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Tıbbî Donanım ve Bulundurulması Zorunlu İlaçlar**

#### **Tıbbî donanım**

**Madde 43-** Özel hastanelerde bulundurulacak tıbbî araç ve gereçlerin asgari sayıları ve türleri EK-4'de gösterilmiştir.

#### **Bulundurulması zorunlu ilaçlar**

**Madde 44-** Özel hastanelerde bulundurulması zorunlu ilaçların türleri ve asgarî miktarları EK-5'de gösterilmiştir.

EK-5'de gösterilen ilaçların yerine aynı bileşimde veya aynı etkiye sahip başka muadil ilaçlar bulundurulabilir.

Özel hastane ecza nesinde, Eczaneler ve Eczane Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 16 ncı maddesi uyarınca belirlenen listedeki ilaçların, tıbbî madde ve malzemenin bulundurulması da şarttır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Özel Dal Hastanelerinin Alt Yapı Standartları**

#### **Dal hastaneleri**

#### **MADDE 45 – (Mülga:RG-15/2/2008-26788)**

#### **Ruh sağlığı ve hastalıkları hastanesi**

#### **Madde 46- (Mülga:RG-21/10/2006-26326)**

#### **Enfeksiyon Hastalıkları Hastanesi**

#### **Madde 46/A — (Mülga:RG-21/10/2006-26326)**

#### **Diğer özel dal hastaneleri**

#### **Madde 47- (Mülga:RG-21/10/2006-26326)**

## ALTINCI BÖLÜM

### Tıbbî Kayıt ve Arşiv, Faturalandırma ve Hastaya Verilecek Belgeler

#### Tıbbî kayıt

**Madde 48-** Özel hastanelerin acil servis, poliklinik, klinik, röntgen, laboratuvar ve ameliyathane gibi tıbbî hizmet ünitelerinde, sayfa ve sıra numarası verilmiş ve her sayfası müdürlükçe mühürlenmiş protokol defterlerinin tutulması zorunludur.

Özel hastanelere başvuran her hasta için hasta dosyası düzenlenir. Hasta dosyasına hastanın tedavisiyle ilgili bütün müşahadeler ve yapılan muayene, tahlil ve tetkik sonuçları ile tedavi ve günlük değişiklikler yazılır.

Hasta dosyası içerisinde, asgarî olarak aşağıdaki belgelerin bulunması şarttır:

- a) Hasta kabul kâğıdı,
- b) Tıbbî müşahade ve muayene kâğıdı,
- c) Hasta tabelası,
- d) Derece kâğıdı,
- e) Röntgen istek kâğıdı ve tetkik raporları,
- f) Laboratuvar istek kâğıdı ve tetkik raporları,
- g) Ameliyat kâğıdı,
- h) Hastanın muayene istek formu,
- i) Çıkış özeti.

i) **(Ek:RG-13/04/2003-25078)** Uygulanacak tedavinin kabul edildiğine dair olan ve 1/8/1998 tarihli ve 23420 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hasta Hakları Yönetmeliğinin 24 üncü maddesi uyarınca alınmış rızayı gösteren muvafakat formu.

#### Tıbbî arşiv ve Bakanlığa yapılacak bildirimler

**Madde 49-** Özel hastanelerde, muayene, teşhis ve tedavi amacıyla başvuran hasta, yaralı, acil ve adli vakalar ile ilgili olarak yapılan tıbbî ve idarî işlemlere ilişkin kayıtların, düzenlenen ve kullanılan belgelerin toplanması ve bunların müteakip başvurular ile denetim ve adli mercilerce her istenildiğinde hazır bulundurulması amacıyla tasnif ve muhafazaya uygun bir merkezî tıbbî arşiv kurulması zorunludur.

İlgili diğer mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla, özel hastanede tutulan hasta dosyaları, en az yirmi yıl süre ile saklanır.

Faaliyeti sona eren özel hastanelerin arşiv belgeleri, bir tutanağa bağlanarak müdürlüğe teslim edilir.

Kanunun 3 üncü maddesi uyarınca Bakanlık tarafından kurulacak kayıt ve bildirim sistemine ve Bakanlıkça yapılacak diğer iş ve işlemlere esas olmak üzere, istenilen bilgi ve belgelerin Bakanlığa gönderilmesi zorunludur.

**(Ek fıkra:RG-23/9/2010-27708)** Özel hastaneler, kliniklerinde takip ettikleri gebeler, yenidoğan ve bebeklerin izlenmesi ve kontrolü için Bakanlıkça istenilen kayıt ve bildirimleri istenilen formatta ve sürelerde Bakanlıkça belirlenen birime bildirir.

**(Ek fıkra:RG-23/9/2010-27708) (Değişik:RG-1/7/2014-29047)** Hasta mahremiyeti dikkate alınmak kaydıyla, ortak kullanım alanları kamera kayıt sistemi ile kayıt altına alınır ve kamera görüntüleri en az iki ay süre ile saklanır.

### **Kayıtların bilgisayar ortamında tutulması**

#### **Madde 50- (Değişik:RG-21/10/2006-26326)**

Özel hastanelerde, bu Yönetmelikte belirtilmiş her türlü kayıt işlemi, bilgisayar ortamında ve/veya ihtiyaca göre yazılı kayıt sistemi ile tutulabilir. Bu amaçla, bilgisayar çıktılarının sistem dahilinde ilk numaradan başlayarak numaralandırılması ve mesul müdür tarafından onaylanması zorunludur.

Bilgisayar ortamındaki kayıtların, denetim veya başkaca resmî amaçla istenildiğinde, bilgisayar ekranında izlenen belgeyle daha önceki çıktılar tutarlılık göstermesi zorunludur.

Bu kayıtların bilgisayar ortamında saklanması, değiştirilmesinin ve silinmesinin önlenmesi, gizliliğin ihlal edilmemesi amacıyla fizikî, manyetik veya elektronik müdahalelere ve olası suistimallere karşı gerekli idarî ve teknik tedbirlerin alınmasından ve periyodik olarak denetlenmesinden mesul müdür sorumludur. Mevcut yedekleme sisteminden günlük, haftalık, aylık ve yıllık olmak üzere veriler yedeklenir.

Adli vakalara ve adli raporlara ait kayıtların gizliliği ve güvenliği açısından vakayı takip eden tabip dışında vaka hakkında veri girişi yapılamaması yada adli raporu tanzim eden tabibin onayından sonra kendisi dahil hiç kimsenin rapor ile ilgili değişiklik yapamaması için gerekli düzenlemeler yapılır. Adli vaka kayıtlarına mesul müdür veya yetkilendirdiği kişiler erişebilir. Ancak, yetkililerin rapor üzerinde hiçbir şekilde değişiklik yapmasına izin verilmez. Adli kayıt veya raporların resmi olarak istenmesi halinde yeni çıktı alınarak suret olduğu belirtilmek kaydıyla tasdiklenebilir. Bu raporlar ile ilgili sorumluluk mesul müdüre ve hastane sahibine aittir.

Güvenli dijital hasta kaydına geçilmeyen hastanelerde bilgisayar ortamında kayıt tutulması, yazılı kayıt sisteminin gereklerini ortadan kaldırmaz. **(Ek cümle:RG-27/5/2012-28305)** 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümlerine uygun elektronik imza ile imzalanmış tıbbi kayıtlar, resmi kayıt olarak kabul edilir ve ilgili mevzuata göre yedekleme ve arşivlenmesi yapılır.

### **Hastane faturalarının düzenlenmesi**

**Madde 51- (Değişik birinci fıkra:RG-21/3/2014-28948)** Özel hastanelerde ayakta veya yatarak tedavi edilen bütün hastalar için ilgili mevzuatına göre satış fişi veya fatura düzenlenmesi zorunludur. Satış fişi veya fatura ekinde hastaya sunulan sağlık hizmetinin ayrıntılı dökümünü ve birim fiyatlarını gösteren belge düzenlenir.

#### **(Mülga ikinci fıkra:RG-13/04/2003-25078)**

Özel hastanelerde kullanılan ilaç ve tıbbî malzemeler ile ayrıca verilen içecek, gazete, kitap, telefon konuşması ve benzeri ihtiyaçlar için alınacak ücret, piyasa rayiç bedellerinin üzerinde olamaz.

### **Hastalara verilecek belgeler**

**Madde 52-** Özel hastaneler, hastalar tarafından istenildiğinde, aşağıda belirtilen belgeleri ücretsiz olarak vermek zorundadırlar:

a) Özel hastanede kullanılıp bedeli hastadan alınan ilaç ve sarf malzemesinin tür ve miktarlarını gösteren liste,

b) Adli vakalara ilişkin olanların asılları verilmemek kaydıyla, özel hastanede veya dışarıda yapılan ve bedeli hasta tarafından ödenen laboratuvar tetkik ve tahlil sonuçları ile röntgen filmleri,

c) Dışarıdan satın alınan ilaç ve malzemenin reçeteleri,

d) Hastaların klinik ve laboratuvar bulguları, hastalığın teşhisi, seyri, yapılan incelemeler ile tedavi ve sonucuna ilişkin tedaviyi yapan tabip tarafından düzenlenecek çıkış özeti.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Yatak Sınıfları, Gündelik Yatak Ücretleri, Kıyafet ve Kimlik Kartı, Reklam ve Tanıtım

#### Yatak sınıfları

**Madde 53-** Özel hastanelerde; özel, birinci sınıf ve ikinci sınıf hasta odaları ile yoğun bakım hizmetlerinin gereklerine göre kuvöz, prematüre devamlı bakım, yenidoğan yoğun bakım, çocuk yoğun bakım, kardiyovasküler, koroner, dahili ve cerrahi yoğun bakım ile steril oda yatakları bulunur.

**(Değişik ikinci fıkra:RG-28/05/2004-25475)** Özel oda; tek yataklı, suit odalı, buzdolabı, televizyon, telefon ve hasta refakatçisinin dinlenmesi için gerekli bölümü ve donanımı bulunan, müstakil banyolu, lavabolu, müstakil tuvaleti olan,

Birinci sınıf oda; tek yataklı, müstakil tuvaletli ve lavabolu, tuvalet ile lavabodan ayrılmış banyosu olan ve hasta refakatçisinin dinlenmesine yönelik donanımı bulunan,

İkinci sınıf oda; iki yataklı, yatakların arası uygun biçimde ayrılabilen, müstakil tuvaletli, lavabolu ve tuvalet ve lavabodan ayrılmış banyo bölümü olan,

hasta odalarıdır.

#### Gündelik yatak ücretinin kapsamı

**Madde 54-** Özel hastanelerde yatan hastalardan yatak sınıflarına göre gündelik yatak ücreti alınır. Gündelik yatak ücretine; yatak, yemek, temizlik ve rutin hemşirelik bakimi hizmetleri dahildir. **(Ek cümle:RG-21/10/2006-26326)** Bu hizmetler gündelik yatak ücreti dışında ayrıca fatura edilemez.

#### Günlük yatak ücretleri

#### **Madde 55- (Başlığı ile birlikte değişik:RG-27/5/2012-28305)**

Özel hastaneler, günlük yatak ücretlerini her yıl kendileri tespit ederek Bakanlığa bildirir ve bu ücret Bakanlıkça onaylanır.

Bakanlık, hastane sınıflamalarını, emsal hastanelerdeki en yüksek ve en düşük yatak ücretlerini ve hastanelerin kapasitelerini dikkate alarak, gerektiğinde günlük yatak ücretlerinin üst sınırını belirlemeye yetkilidir.

#### Fakir ve muhtaç hastaların tedavisi

**Madde 56-** Özel hastanelerde, en az bir yatak olmak kaydıyla, yatakların % 3'ü fakir ve muhtaç hastaların tedavisi için ayrılır ve bu sayı ruhsatlarında gösterilir.

**(Değişik ikinci fıkra:RG-13/04/2003-25078)** Ücretsiz tedavi için ayrılan bu yataklarda, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Başkanlığınca öngörülen kriterlere uygun fakir ve muhtaç kişilerden, hastanenin bulunduğu yerdeki en büyük mülki amir veya müdürlük tarafından sevk edilen hastalar ile acil olarak müracaat eden ve başka bir kuruma nakli tıbben mümkün olmayan fakir ve muhtaç hastaların tedavileri ücretsiz olarak yapılır.

Bu hastalara ait bilgiler, EK-8'de yer alan Ücretsiz Hasta Bilgi Formuna uygun olarak doldurulur ve üç ayda bir müdürlüğe gönderilir.

### **Koruyucu sağlık hizmetleri**

**Madde 57-** Özel hastaneler, Kanunun 3 üncü maddesinin (b) bendi uyarınca, müdürlüğün uygun görüşü ve Bakanlığın onayı ile koruyucu sağlık hizmetleri verebilirler.

### **Güvenlik makamlarına bildirim**

**Madde 58-** Durumundan şüphe edilen ve kimliği belli olmayan hastalar ile adlı vakalar, ilgili mevzuat uyarınca derhal güvenlik makamlarına bildirilir.

### **Kıyafet ve kimlik kartı**

**Madde 59-** Özel hastanede çalışan bütün personelin, hizmetin gereklerine uygun olarak önlük veya üniforma giymesi zorunludur.

Bütün personelin yakasına, personelin adını, soyadını, mesleğini ve unvanını belirten ve mesul müdürlükçe onaylanmış olan fotoğraflı bir kimlik kartı takılması şarttır.

### **Bilgilendirme ve Tanıtım**

#### **Madde 60 — (Başlığı ile birlikte değişik:RG-28/05/2004-25475)**

Özel hastaneler; tıbbî deontoloji ve meslekî etik kurallarına aykırı şekilde, insanları yanıltan, yanlış yönlendiren ve talep yaratmaya yönelik, ruhsatında yazılı kabul ve tedavi ettiği uzmanlık dallarından başka hastaları kabul ve tedavi ettiği intibasını uyandıran, diğer hastaneler aleyhine haksız rekabet yaratan davranışlarda bulunamazlar ve bu mahiyette tanıtım yapamazlar. **(Mülga cümle:RG-1/7/2014-29047) (...)**

Özel hastaneler tarafından; sağlığı koruyucu ve geliştirici nitelikteki bilgilendirme ve tanıtımlar yapılabilir. Bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri kapsamında, yanıltıcı, abartılı, doğruluğu bilimsel olarak kanıtlanmamış bilgilere ve talep yaratmaya yönelik açıklamalara yer verilemez.

Özel hastaneler; hizmet alanları ve sunacağı hizmetler ile açılış bilgileri ve benzeri konularda toplumu bilgilendirmek amacıyla tanıtım yapabilir ve ilan verebilir.

Özel hastaneler tarafından oluşturulan internet sitelerinde; yer alan her türlü sağlık bilgisi, alanı ile ilgili bilgi ve tecrübeye sahip sağlık meslek mensupları tarafından verilmek zorundadır. Bu siteler aracılığıyla hiçbir şekilde tedavi edici sağlık hizmetine yönelik bilgiler verilemez. İnternet sayfalarında verilen bilginin, son güncelleme tarihi açıkça belirtilir.

Yukarıda belirtilen esaslara uymayan özel hastane sahipleri ve mesul müdürleri hakkında ilgili mevzuat hükümlerindeki müeyyideler uygulanır.

### **Kuruluş isimlendirmesi**

#### **MADDE 60/A – (Ek:RG-1/7/2014-29047)**

Özel hastanenin tabelasına veya basılı evrakına; ruhsatlarında yer alan mevcut isim ve unvanları veya tescil edilmiş isimlerinin dışındaki diğer isim ve unvanları ile faaliyet izin belgesinde belirtilen uzmanlık dalları haricinde başka uzmanlık dalı yazılamaz.

Özel hastane isimlendirilmesinde; kişilerin yanlış algılaması ve karışıklığın önlenmesi amacıyla, hangi ilde olduğuna bakılmaksızın ülke genelindeki üniversite ve kamu sağlık kurum veya kuruluşlarının isimleri aynen veya çağrıştıracak şekilde kullanılamaz.

### **Dinî ödevlerin yapılma şekli**

**Madde 61-** Özel hastanelerde, hastaların dinî gereklerini yerine getirebilecekleri mekân **(Değişik ibare:RG-1/7/2014-29047)** ayrılır. Agoni halindeki hastaların dinî hizmetlerden faydalanmaları için Hasta Hakları Yönetmeliğinin 38 inci maddesi uyarınca gereken tedbirler alınır.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Denetim, Faaliyet Durdurma, Ruhsatın Geri Alınması, Yasaklar, Müeyyideler, Grup ve Tür Değişikliği ve Devir

#### Denetim

#### **Madde 62- (Değişik:RG-1/7/2014-29047)**

Özel hastaneler, şikâyet, soruşturma veya Bakanlıkça yapılacak olağan dışı denetimler hariç olmak üzere, Müdürlükçe oluşturulan bir ekip tarafından düzenli olarak denetlenir. Müdürlükçe yapılacak denetimlerin sıklığı, denetimlerde görev alacak personelin nitelikleri ve sayısı ile kullanılacak denetim formlarına ilişkin hususlar Bakanlıkça belirlenir.

#### **(Mülga fıkra:RG-23/1/2015-29245)**

#### **Hastanenin bir kısmında faaliyetin geçici olarak durdurulması**

#### **Madde 63- (Değişik:RG-1/7/2014-29047)**

Aşağıdaki hallerde;

a) Özel hastanenin faaliyet izin belgesinde bulunan uzmanlık dallarında bu Yönetmeliğe göre gerekli olan uzman tabip bulundurulmadığı tespit edildiği takdirde, ilgili uzmanlık dalında çalıştırılacak uzman tabip temin edilinceye kadar,

b) Özel hastanenin faaliyet izin belgesinde bulunan uzmanlık dallarındaki kliniklerin tıbbî donanımının eksik olduğu tespit edildiği takdirde, bu kliniklerin eksiklikleri giderilinceye kadar,

c) Bu Yönetmelikte öngörülen, uzman tabipler hariç olmak üzere asgarî sağlık personeli bulunmaması halinde, personelin özelliği, sayısı ve çalıştığı birim nazara alınarak verilen sürede personel eksikliğinin giderilmemesi halinde eksiklik giderilinceye kadar,

d) Hastanenin herhangi bir biriminde veya kısmında hastaların tedavisini olumsuz etkileyecek bir eksikliğin tespiti halinde eksiklik giderilinceye kadar,

eksiklik tespit edilen ilgili birimin faaliyeti **(Mülga ibare:RG-23/1/2015-29245)** (...) Valilikçe durdurulur. **(Ek cümle:RG-23/1/2015-29245)** Bu fıkranın (d) bendi uyarınca yapılacak faaliyet durdurma işleminde Bakanlığın uygun görüşü aranır.

#### **Hastanenin tamamında faaliyetin geçici olarak durdurulması**

#### **Madde 64- (Değişik:RG-1/7/2014-29047)**

Aşağıdaki hallerde;

a) Mesul müdürün ölümü veya temelli olarak hastaneden ayrılmasından sonra, bir ay zarfında yerine başkası atanmazsa, yeni mesul müdürün görevlendirilmesi işlemleri tamamlanıncaya kadar,

b) Bu Yönetmeliğe göre zorunlu olan acil ünitesi, bulunması veya hizmet satın alınması zorunlu laboratuvarlar ile hastanenin türünün gerektirdiği hizmet birimlerinden birinin veya birkaçının bulunmaması halinde bu eksiklikler giderilinceye kadar,

c) Ruhsata esas bina haricinde tamamen veya kısmen faaliyette bulunulduğunun tespiti durumunda ruhsatlandırma tamamlanıncaya kadar,

d) Sağlık hizmeti alanların tedavilerini olumsuz etkileyecek durumların ortaya çıkması halinde bu durum ortadan kaldırılana kadar,

e) Taşınacak özel hastanenin talebinin bulunması halinde, 65 inci maddenin dördüncü fıkrasında belirlenen süreleri aşmamak kaydıyla yeni binasında faaliyete başlayıncaya kadar,

Bakanlığın kararı üzerine Valilikçe özel hastanenin tamamında faaliyeti durdurulur. (e) bendi kapsamında sahiplik, müdürlüğe tebligat adresi bildirerek hastane binasını boşaltabilir.

Doğal afet, genel salgın hastalık, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebeplerden dolayı özel hastanenin faaliyeti Bakanlıkça en fazla üç yıl süreyle askıya alınabilir.

### **Ruhsatın geri alınması**

#### **Madde 65- (Değişik:RG-11/3/2009-27166)**

Denetimlerde tespit edilen eksikliklerin (**Değişik ibare:RG-1/7/2014-29047**) verilen süre içinde giderilmemesi nedeniyle bir kısmında veya tamamında faaliyeti geçici olarak durdurulan hastanede, faaliyet durdurma tarihinden itibaren en geç bir yıl içinde eksiklikler giderilmezse, ruhsat Bakanlıkça askıya alınır. Ruhsatı askıya alınan hastanede eksikliklerin giderilip faaliyete geçilmesi için en fazla bir yıllık ek süre verilir. Bu sürede de hastane faaliyete geçirilemez ise, ek 4 üncü maddedeki planlama hükümleri uygulanır.

Faaliyeti geçici olarak kısmen veya tamamen durdurulduğu halde hasta kabulüne devam edilen özel hastanenin faaliyeti, iki kat süreyle tamamen durdurulur. Faaliyeti iki kat süreyle durdurulan hastanede hasta kabulü yapıldığının tespiti halinde, hastane ruhsatı Bakanlıkça geri alınır. Bu durumdaki hastane tekrar ruhsatlandırılmaz; hastane sahipliği de, iki yıl süreyle ek 4 üncü maddeye göre ilan edilen planlamalardaki yatırımlar için başvuruda bulunamaz.

Özel hastanenin tamamında veya bir kısmında faaliyetin geçici olarak durdurulması veyahut ruhsatın geri alınması söz konusu olduğunda müdürlük tarafından öncelikle mevcut yatan hastalarla ilgili tespit yapılır. Nakli mümkün olmayan hastaların tedavilerinin tamamlanmasından ve nakli mümkün olanların da diğer hastanelere nakillerinden sonra özel hastanenin faaliyeti durdurulur. Bu durumdaki hastanelere yeni hasta kabulü yapılamaz.

(**Ek fıkra:RG-11/7/2013-28704**) Taşınma amacıyla faaliyetini askıya alan özel hastaneler, başvuru tarihinden itibaren en geç iki yıl içerisinde ön izin belgesi ve ön izin belgesinin alındığı tarihten itibaren ise beş yıl içerisinde ruhsat almak zorundadır.

### **Yasaklar**

#### **Madde 66- (Değişik:RG-21/10/2006-26326)**

Bu Yönetmelik kapsamındaki hastane ve kişiler için yasak olan fiil ve davranışlar aşağıda belirtilmiştir.

a) Özel hastaneler, ruhsat ve faaliyet izin belgesi almadan hizmet veremezler.

b) Özel hastaneler, faaliyet izin belgelerinde belirtilen yatak sayılarında Bakanlıktan izin almaksızın değişiklik yapamazlar ve faaliyet izin belgelerinde yazılı yatak sayısından fazla hasta yatıramazlar.

c) (**Değişik:RG-11/3/2009-27166**) Özel hastaneler, faaliyet izin belgesinde bulunmayan uzmanlık dallarında hasta kabul ve tedavi edemezler.

d) Özel hastane binası içinde geçici veya sürekli olacak şekilde ikamet edilmek üzere yerler ayrılamaz ve ikamet edilemez.

e) Özel hastanelerde, faaliyet izin belgesinde belirtilen uzmanlık dalları haricindeki diğer dallara ait araç ve gereçler bulundurulamaz **(Mülga ibare:RG-1/7/2014-29047)** (...)

f) Özel hastaneler, belirlenen gündelik yatak ücreti dışında bir ücret uygulayamazlar.

g) Özel hastanelerde bulunan eczaneler, amacı dışında faaliyet gösteremezler ve dışarıya ilaç satamazlar.

h) Özel hastane sahibi bir şirket, dernek veya vakıf ise, şirket, dernek veya vakfın faaliyet alanına giren diğer işler özel hastanede yapılamaz. **(Ek ibare:RG-1/7/2014-29047)** Özel hastanede amacı dışında faaliyet gösterilemez.

ı) Özel hastanede herhangi bir faaliyet alanının veya biriminin, yetkisi olmayan kişiler tarafından kullanımı yasaktır. **(Mülga ibare:RG-1/7/2014-29047)** (...)

j) Özel hastanelerde, adlarına personel çalışma belgesi düzenlenmeyen tabip ve diğer sağlık personeli çalıştırılmaz.

k) **(Değişik:RG-23/1/2015-29245)** Özel hastanelerde, uzmanlık belgesi olmayanlar uzman olarak ve kanunen mesleğini icra yetkisi bulunmayan tabipler çalıştırılmaz.

l) Başkasına ait tabip kaşesi, diğer tabip veya personel tarafından hiç bir surette kullanılamaz.

m) **(Değişik:RG-1/7/2014-29047)** Özel izne tâbi hizmet birimleri Sağlık Bakanlığından izin almaksızın açılmaz ve buralarda hizmet verilemez.

n) **(Ek:RG-1/7/2014-29047)** Özel hastanelerde Türkiye Cumhuriyeti yasalarınca suç olarak kabul edilen hiçbir tıbbi işlem yapılamaz.

o) **(Ek:RG-1/7/2014-29047)** Özel hastanelerde hasta mahremiyeti ile hasta bilgilerinin gizliliği ilkeleri ihlal edilemez.

ö) **(Ek:RG-23/1/2015-29245)** Tıbbi cihazların düzenli olarak bakım, kontrol ve kalibrasyonu yapılır.

### **Müeyyideler**

**Madde 67-** Bu Yönetmelikte belirlenen usûl ve esaslara uymayanlar ile yasalara aykırı hareket edenlere, bu Yönetmelikte öngörülen idarî müeyyideler ile bu Yönetmelikte müeyyide öngörülmemekle birlikte 2219 sayılı Hususi Hastaneler Kanununda müeyyide öngörülen diğer hallerde ise, bu Kanunda ve ilgili diğer mevzuatta belirlenen idarî ve cezaî müeyyideler uygulanır.

### **Tür değişikliği ve taşınma**

**Madde 68- (Mülga:RG-23/9/2010-27708)**

### **Özel hastanenin devri**

**Madde 69- (Değişik:RG-7/4/2011-27898)**

**(Değişik ibare:RG-21/3/2014-28948)** Her ne sebeple olursa olsun devir talep tarihi itibarıyla aktif olarak faaliyet göstermeyen özel hastaneler devredilemez. Faaliyette olan hastanenin devri halinde;

a) Taraflar arasında yapılan hastane işletmesinin devrine ilişkin sözleşme aslı veya müdürlük onaylı sureti,

b) Devreden ve devralan şirketlere ait devir sözleşmesi tarihi itibarıyla geçerli olmak üzere imza yetkisine sahip kişilerin imza sirkülerinin yer aldığı belge ve ticaret sicil memurluğundan alınacak faaliyet belgesi,

c) İlgili mevzuatına uygun olarak işletmenin devrine ilişkin devralan ve devreden şirketlerin yönetim kurulu/ortaklar kurulu kararının noter onaylı örneği,

ç) Devreden ve devralan tarafa ait dilekçeler,

ile birlikte devir tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde müdürlüğe başvurulması zorunludur. Devralan kişi adına ruhsatname ve faaliyet izin belgesi tanzim edilinceye kadar hastanenin faaliyeti devreden sorumluluğunda devam eder. Şayet devreden sorumluluğunda faaliyet gösterilmesi istenmiyor ise, devralan kişi adına ruhsatname ve faaliyet izin belgesi tanzim edilinceye kadar hastanenin faaliyetine ara verilir. **(Değişik cümle:RG-21/3/2014-28948)** Devir işleminin Bakanlıkça onaylanması halinde on beş işgünü içerisinde EK-10'daki Müdürlük tarafından eklenecek bilgi ve belgeler” kısmındaki (b), (c), (ç) ve (d) bentlerindeki belgeler ve “Özel Hastane Faaliyet Başvurusunda Bulunması Gereken Bilgi ve Belgeler” kısmındaki devralana ait belgeler ile devralan adına düzenlenmesi gereken sözleşmeler ilgili sağlık müdürlüğüne iletilir.

**(Ek fıkra:RG-1/7/2014-29047)** Özel hastanenin denetimi sırasında tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluklardan dolayı devralan, devreden sorumluluklarını da almış sayılır. Eksiklik ve/veya uygunsuzluklardan dolayı devredene verilen süre, devralanın talebi halinde yeniden verilir. Özel hastanenin faaliyetinin durdurulması halinde devralan, faaliyet durdurma süresinin tamamlanmasını beklemek zorundadır.

#### **Ruhsatları geri alınan hastane binalarının yeniden ruhsatlandırılması**

**MADDE 69/A – (Mülga:RG-11/3/2009-27166)**

### **DOKUZUNCU BÖLÜM**

**Ek Madde 1 — (Ek:RG-28/05/2004-25475)**

Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihe kadar Bakanlıkça ruhsatlandırılan özel hastaneler, bu Yönetmeliğin;

a) 8 inci ve 9 uncu maddelerine,

b) 20 nci maddesinin ikinci fıkrasına,

c) **(Değişik:RG-21/10/2006-26326)** 24 üncü maddesinin (e) ve (f) bentlerine,

d) 31 inci maddesinin birinci fıkrasının ilk cümlesine ve 31 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan, hasta katlarındaki koridor genişliği hariç olmak üzere iki metre şartına,

e) 34 üncü maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesine,

f) **(Mülga:RG-21/10/2006-26326)**

uymak zorunda değildirler.

Birinci fıkrada belirtilen özel hastanelerden 31 inci maddede öngörülen iki asansörü bulunmayanlar için, sedye ve tekerlekli sandalye taşımaya elverişli bir asansörü mutlaka bulunmak kaydıyla; binada, ikinci asansör yapılmasının statik ve mimari açıdan sakıncalı olduğunun İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü ve Belediyece belgelenmesi halinde, ikinci asansör yaptırma zorunluluğu aranmaz.

Bu maddenin birinci fıkrasında bahsedilen özel hastanelerin, 69 uncu maddeye göre devri suretiyle ruhsatlandırılmalarının söz konusu olması halinde de bu maddenin birinci ve ikinci fıkraları uygulanır.

## **Hasta Hakları**

### **Ek Madde 2 — (Ek:RG-28/05/2004-25475)**

Özel hastaneler, hasta hakları ihlalleri ile bunlara bağlı ortaya çıkan sorunların önlenmesi ve gerektiğinde hukukî korunma yollarının fiilen kullanılabilmesi için hasta haklarına dair mevzuatın etkin şekilde uygulanmasına yönelik gerekli tedbirleri alır.

### **Yetki devri (Ek madde başlığı:RG-11/7/2013-28704)**

### **Ek Madde 3 – (Ek:RG-21/10/2006-26326) (Değişik:RG-11/7/2013-28704)**

Bakanlık, özel hastane ruhsatname ve faaliyet izin belgesi işlemlerini valiliklere devredebilir.

### **Sağlık kurum ve kuruluşlarının planlanması**

### **Ek Madde 4 – (Ek:RG-15/2/2008-26788) (Değişik:RG-11/7/2013-28704)**

Bakanlıkça aşağıdaki amaçlar doğrultusunda, faaliyetine ihtiyaç duyulan sağlık kurum ve kuruluşları ile bunlara ait sağlık insan gücü, tıbbi hizmet birimleri ve nitelikleri ile teknoloji yoğunluklu tıbbi cihaz dağılımı alanlarında kamu ve özel sektörü kapsayacak şekilde planlama yapılır:

- a) Sağlık hizmetlerinin, demografik yapı ve epidemiyolojik özellikler de göz önünde bulundurulmak suretiyle kaliteli, hakkaniyete uygun ve verimli şekilde sunulması,
- b) Sağlık kurum ve kuruluşlarının hizmet kapasiteleri, sağlık insan gücü ile çağdaş tıbbi bilgi ve teknolojinin ülke düzeyinde dengeli dağılımının sağlanması,
- c) Koruyucu sağlık ve acil sağlık hizmetleri gibi işbirliği halinde hizmet sunumunun gerekli olduğu alanlarda uygun kapasitenin oluşturulması,
- ç) Kaynak israfı ve atıl kapasiteye yol açılmaması.

**(Değişik ikinci fıkra:RG-21/3/2014-28948)** Özel hastane açmak isteyenler, Bakanlıkça yapılan planlamada ihtiyaç gösterilen yerleşim bölgelerinde faaliyette bulunmak üzere başvurabilir.

### **Özel hastanenin kalite ve verimliliğini artırmak amacıyla izin verilebilecek hususlar**

### **EK MADDE 5 – (Ek:RG-11/3/2009-27166)**

Kalite ve verimliliği artırmak amacıyla Bakanlıkça, ek 4 üncü maddedeki planlamadan istisna olarak ruhsatlı hastanelere aşağıdaki hususlarda izin verilebilir:

a) **(Değişik:RG-23/9/2010-27708)** Mevcut kadrolu ve kadro dışı geçici çalışan her bir tabip için poliklinik muayene odası oluşturulabilir. Bu amaçla eksik olan poliklinik odası eklenebilir.

b) **(Değişik:RG-21/3/2014-28948)** Hasta yatak doluluk veya yoğun bakım yatak doluluk oranı;

- 1) Son altı aya ait % 85 ve üzerinde olan,
- 2) Son bir yıla ait % 75 ve üzerinde olan,
- 3) Son iki yıla ait yıllık % 65'in üzerinde olan,

ve bu oranlardan birini sağlayan özel hastanelere hasta yatak doluluk oranı veya yoğun bakım yatak doluluk oranı % 65 olacak şekilde hasta yatağı eklenebilir.

c) Mevcut uzman tabipler tarafından kullanılmak ve uzmanlık dallarıyla ilgili olmak kaydıyla tıbbî hizmet birimleri ve alanlar ile cihazlar eklenebilir. Teknoloji yoğunluklu tıbbî cihazlardan eklenmesine izin verilecek olanlar, Planlama ve İstihdam Komisyonunun görüşü alınarak belirlenir. 11/3/2009 tarihine kadar kurulmuş ve işletilmekte olan teknoloji yoğunluklu tıbbî cihazlar, başka bir özel hastanede veya tıp merkezinde kullanılmak üzere devredilebilir.

d) 11/3/2009 tarihine kadar ruhsatlandırılmış müstakil laboratuvarlardan hizmet alınarak hastane bünyesinde laboratuvar kurdurulabilir.

e) **(Değişik:RG-21/3/2014-28948)** Ayrıca;

1) Özel hastanelerde kadrolu olarak çalışan tabip ve diş tabipleri, 1219 sayılı Kanununun 12 nci maddesine uygun olmak kaydıyla bulunduğu ilde planlama kapsamındaki diğer özel sağlık kuruluşlarında kadro dışı geçici olarak çalışabilir. Diğer sağlık çalışanları ise planlama kapsamındaki en fazla bir özel sağlık kuruluşunda görev alabilir. Tabiplerin kadrolu olarak çalıştığı kuruluştan ayrılmaları halinde, tabip planlamasının bozulmaması amacıyla azami üç ay daha kadro dışı geçici olarak çalışmaya devam edebilir. Bu sürenin sonunda planlama kapsamındaki herhangi bir özel sağlık kuruluşunda kadrolu olarak çalışmaya başlayamaması halinde düzenlenmiş olan personel çalışma belgesi iptal edilir.

2) Ücretli veya ücretsiz izinli sayılarak yurtdışına gönderilen kamu görevlisi tabipler ile ilgili mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri bulunan tabipler hariç olmak üzere, yurtdışında en az iki yıl süreyle mesleğini icra eden tabipler, yurtdışından döndükten sonra Türkiye’de çalışmak üzere tercih edecekleri özel hastanede bir kereye mahsus olmak üzere planlamadan istisna tutularak kadro dışı geçici çalışabilir.

3) **(Değişik:RG-23/1/2015-29245)** Kadrosuzluk nedeniyle emekli olan veya 60 yaşını dolduran tabipler ile engellilik oranı en az yüzde 60 olan tabipler bu maddenin ikinci fıkrasında sayılan kadrolu tabiplerin çalışma şekline uygun olarak kadro dışı geçici olarak çalışabilir.

4) Özel hastaneler, tabip ve diş tabibi kadro sayıları için ayrı ayrı hesaplanmak şartıyla ve bu kadro sayılarının yüzde yirmisini geçmemek üzere belirlenen sayıda profesör ve doçentleri 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 36 ncı maddesinin yedinci fıkrası kapsamında üniversite ile sözleşme yaparak kadro dışı geçici olarak çalıştırabilir.

5) Muayenehanesi bulunan tabipler, resmi çalışma saatleri dışında özel hastanelerde sadece nöbet tutabilirler. Bu tabiplerin nöbet listesi aylık olarak düzenlenir ve Müdürlükçe onaylanır.

6) Bu Yönetmelik kapsamındaki kadro dışı geçici çalışma hükümleri tabiplere yönelik bir hak olup özel hastaneye müktesep kadro hakkı vermez. Müdürlükçe kadro dışı geçici çalışan tabip adına EK-12 deki personel çalışma belgesi düzenlenir Kadro dışı geçici çalışma gün ve saatleri, kadrolu çalışılan kuruluşla yapılan sözleşmede açıkça belirtilir. Kadro dışı geçici çalışılan uzmanlık dalları kuruluşun ruhsatına ve faaliyet izin belgesine, çalışma şekli de belirtilerek eklenir. Bu uzmanların hastaneden ayrılması halinde yerine üç ay içinde aynı şekilde çalışacak uzman bulunamaz ise ilgili uzmanlık dalı hastanenin ruhsatından/faaliyet izin belgesinden çıkarılır. Bu bendin 3 numaralı alt bendi ile bu maddenin 7 ve 8 inci fıkraları kapsamındaki tabibin çalıştığı hastaneden ayrılıp muayenehaneler hariç planlama kapsamındaki başka özel sağlık kuruluşunda başlamak istemesi halinde de aynı şekilde çalışmasına izin verilir.

f) **(Değişik:RG-23/9/2010-27708)** Özel hastanenin ruhsatında kayıtlı uzmanlık dallarında kadrolu çalışanlardan yan dal veya iki ayrı uzmanlığı olan tabipler, bulunduğu hastanede kadrolu çalıştıkları uzmanlık dalı dışındaki uzmanlık dalında da çalışabilirler. Bu durumda, her iki uzmanlık dalı da faaliyet izin belgesine işlenir. Bu şekilde çalışan tabibin hastaneden ayrılması halinde, altmış gün içinde geçici olarak çalışılan uzmanlık dalında uzman tabip bulunamaz ise bu uzmanlık dalı faaliyet izin belgesinden çıkarılır.

g) **(Değişik:RG-23/9/2010-27708)** Sağlık durumu aciliyet arz eden ve/veya başka kuruma sevki tıbben riskli olan hastalar için, tedavisini üstlenen tabibin talebi üzerine tıbbî görüş, destekleyici ve tamamlayıcı hizmet veya yardım alınması için konsültasyon hizmetine ihtiyaç duyulan dalda o ildeki öncelikle özel sağlık kurum/kuruluşlarındaki kadrolu hekimlerden olmak üzere konsültan hekim davet edilebilir. Konsültan hizmet bedeli hastane tarafından hizmet sunan kuruma ödenir. Bu şekilde hastaneye davet edilen konsültan hekimlerin

isimleri ve uzmanlık dalları hakkında mesul müdür tarafından en geç beş iş günü içinde müdürlüğe bilgi verilir. Konsültan hizmetine sürekli ihtiyaç duyulan uzmanlık dallarında bu fıkranın (e) bendinin (1) numaralı alt bendi kapsamında hekim çalıştırılabilir.

h) **(Değişik:RG-27/5/2012-28305)** Özel hastanede görev yapan bir uzman hekimin ayrılması halinde, aynı dalda uzman hekim süre kaydı aranmaksızın istihdam edilir. Ayrılan hekimin uzmanlık dalında kamu hizmetinde aksama olması halinde kuruluşun kadro hakkı saklı kalmak kaydıyla bu kadroya hekim başlayışı en fazla bir yıl süreyle geçici olarak Bakanlıkça durdurulabilir.<sup>(1)</sup>

1) **(Ek:RG-23/9/2010-27708) (Değişik birinci cümle:RG-7/4/2011-27898)** 1219 sayılı Kanununun 12 nci maddesine uygun olmak kaydıyla mesleğini serbest olarak icra eden hekimler muayenehanesine müracaat eden hastalarının teşhis ve tedavisini özel hastanelerde yapabilirler. Bu durumda hastalar, hastanedeki tedavi masraflarının kendileri tarafından karşılanacağı hususunda bilgilendirilir. Bu hekimlere hizmet sunan hastanenin mesul müdürü her ay sonu itibarıyla tedavi edilen hasta sayısı ve hekim ismini müdürlüğe bildirir. Ayrıca bu şekilde tedavi gören hastalara ayrıntılı fatura düzenlenir.

i) **(Ek:RG-23/9/2010-27708)** Hekimlerin başka bir ildeki hastanede kadro dışı geçici çalışma kapsamında hizmet vermek istemeleri halinde;

1) Hizmet verilecek hastanenin tıbbi ve fiziki şartları ile personel özelliklerinin uygun olması,

2) Tedavi edilen hastaların sonraki bakım ve destek hizmetlerinin aksatılmaması,

3) Kadrolu çalıştıkları hastane ve hizmet sunacakları hastane ile olan sözleşmelerinde bu durumun açıkça belirtilmesi,

zorunludur. **(Ek cümle:RG-21/3/2014-28948)** Özel hastanede kadrolu olarak çalışan tabipler, başka ildeki A ve B tipi tıp merkezlerinde kadro dışı geçici çalışabilir. **(Ek cümle:RG-21/3/2014-28948)** Bu durumda kadro dışı geçici çalışılan ildeki Müdürlükçe tabip adına EK-12 deki personel çalışma belgesi düzenlenir.

j) **(Ek:RG-23/9/2010-27708) (Değişik:RG-30/10/2011-28100)** Kamu görevinden istifa ederek boş bulunan özel hastane kadrosunda çalışacak tabip ve tabip dışı sağlık personeli ile özel hastaneden ayrılarak kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışacak tabip ve tabip dışı sağlık personeli ayrılacağı ve başlayacağı kurum/kuruluşta planlama yapılabilmesi için, otuz gün önceden ayrılacakları kurumun/kuruluşun bulunduğu ildeki müdürlüğe bildirimde bulunur.

k) **(Ek:RG-27/5/2012-28305)** Özel hastane, Bakanlıkça izin verilmesi kaydıyla yabancı hekim ve hekim dışı sağlık meslek mensubu çalıştırabilir. Ancak bu şekilde verilecek izin, hastaneye planlama kapsamında cihaz ve ünite ekleme hakkı vermez. Bu bent doğrultusunda yapılacak başvurular 22/2/2012 tarihli ve 28212 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yabancı Sağlık Meslek Mensuplarının Türkiye'de Özel Sağlık Kuruluşlarında Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde yürütülür.

l) **(Ek:RG-27/5/2012-28305)** Diyaliz merkezleri ve üremeye yardımcı tedavi merkezlerinde ilgili mevzuatı uyarınca kadrolu çalışan uzman hekimler, 1219 sayılı Kanununun 12 nci maddesine uygun olmak kaydıyla özel hastanede kadro dışı geçici çalışabilirler.

m) **(Ek:RG-11/7/2013-28704) (Değişik cümle:RG-23/1/2015-29245)** Bakanlıkça belirlenecek yabancı uyruklu hasta oranına sahip olan ve en az onbeş uzman tabip kadrosu bulunan özel hastaneler, aynı il sınırları içerisinde olmak kaydıyla, kadrosunda bulunan uzman tabiplerin görev yapabileceği bir adet muayene ve kontrol birimi kurabilir. Kadrolu uzman tabip sayısı 15 ila 50 arasında olan hastanelerin açacakları birimlerde en fazla iki; 51 ila 100 arasında olanlarda en fazla üç ve kadrolu uzman tabip sayısı 100 üzerinde olan hastanelerin açacakları birimlerde ise en fazla dört uzman tabip görev yapar. Bu birimde ilgili mevzuatında düzenlenen muayenehane fiziki şartlarının bulunması ve yalnızca muayenehane kapsamında yapılabilecek teşhis ve kontrol işlemlerinin yapılması zorunludur. Muayene ve kontrol birimi açma başvuruları hastanenin bulunduğu il müdürlüğüne yapılır. Müdürlükçe, açılması uygun görülen birim ve adresi hastanenin faaliyet izin belgesine ve Sağlık Kuruluşları Yönetim Sistemine (SKYS) işlenir.

n) **(Ek:RG-21/3/2014-28948)** Özel hastaneler bünyesinde, kendi kadrolarında bulunan tabiplerle estetik amaçlı sağlık hizmetlerini sunmak amacıyla estetik birimi kurulabilir. Estetik birimi açma başvuruları hastanenin bulunduğu il müdürlüğüne yapılır. Müdürlükçe, açılması uygun görülen birim hastanenin faaliyet izin belgesinin EK-7’de yer alan “II - Müdürlükçe Düzenlenecek Bölüm” kısmına ve Sağlık Kuruluşları Yönetim Sistemine (SKYS) işlenir. Estetik biriminde, Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmeliğin geçici 4 üncü maddesinin dördüncü fıkrasında tanımlanan işlemler yapılabilir.

o) **(Ek:RG-21/3/2014-28948)** Birleşme talep tarihi itibarıyla aktif olarak faaliyet gösteren planlama kapsamındaki özel sağlık kuruluşları ile özel hastaneler, aynı il sınırları içinde özel hastane bünyesinde birleşebilir. Özel hastanenin bulunduğu il dışındaki başka bir kuruluşla birleşmesi için Bakanlığa başvurulur. Başvuru, Planlama ve İstihdam Komisyonuna sunulur. Başvuru uygun görülür ise Bakanlıkça birleşmeye izin verilir. Komisyon başvuruyu, Bakanlıkça belirlenen planlama ilkeleri çerçevesinde sağlık kuruluşu hizmeti sunulması için öngörülen asgari nüfus ve/veya ilde verilmesi hedeflenen sağlık hizmetleri ile uzman ve tabip dağılımı yönünden daha az yoğunluklu bölgeleri öncelikle dikkate alarak değerlendirir. Başvuru uygun görülür ise Bakanlıkça taşınmasına izin verilir. Birleşme işlemi iki yıl içerisinde tamamlanır. Ancak birleşerek taşınma söz konusu ise birleşme işlemi 65 inci maddenin dördüncü fıkrasında belirlenen süre içerisinde tamamlanır. Birleşme işlemi tamamlanan özel sağlık kuruluşları tekrar ayrılma talebinde bulunamaz.

p) **(Ek:RG-21/3/2014-28948)** Özel hastane bulunduğu il içerisinde başka bir yere taşınabilir. Özel hastanenin bulunduğu il dışına taşınması için Bakanlığa başvurulur. Başvuru, Planlama ve İstihdam Komisyonuna sunulur. Komisyon başvuruyu, Bakanlıkça belirlenen planlama ilkeleri çerçevesinde sağlık kuruluşu hizmeti sunulması için öngörülen asgari nüfus ve/veya ilde verilmesi hedeflenen sağlık hizmetleri ile uzman ve tabip dağılımı yönünden daha az yoğunluklu bölgeleri öncelikle dikkate alarak değerlendirir. Başvuru uygun görülür ise Bakanlıkça taşınmasına izin verilir.

r) **(Ek:RG-23/1/2015-29245)** Hastane yatak sayısı 75’ten az olan özel hastanelerden bu Yönetmelikte öngörülen bina şartlarının tamamını sağlayanlar ile taşınarak sağlayanların, talepleri halinde hastane yatak sayısı en fazla 75’e ruhsatlandırma aşamasında tamamlanabilir. Bu şekilde yatak sayısı artan özel hastanelerden uzman tabip kadro sayısı 25’in altında olanlara, bu sayıyı aşmamak ve bir defaya mahsus olmak kaydıyla, ilave edilen yatak sayısının 1/6 sına kadar uzman tabip kadrosu ruhsatlandırma aşamasında verilebilir.

s) **(Ek:RG-23/1/2015-29245)** Bu fıkranın (o) bendi kapsamında özel sağlık kuruluşları ile birleşerek taşınacak özel hastanelerden birleşme yoluyla toplam kadro sayısını birleşmeden önceki kadrosunun bir katından fazla arttıracak olanlara, ilave edilecek uzman hekim kadrosu sayısının üç katına kadar yatak ilave edilebilir.

Birinci fıkranın (d) bendine göre hastane bünyesinde kurulan laboratuvarın sorumluluğu hizmet alınan kuruluşun laboratuvar uzmanı tarafından yürütülür, hastane kadrosunda ayrıca ilgili dalda laboratuvar uzmanı çalıştırılmaz.

Birinci fıkranın (e) bendine göre çalıştırılan uzman tabipler ayrılır ise, yerlerine bu bendde belirtilen statülerdeki tabipler alınabilir. Bu bend uyarınca uzmanlık dalı ilavesi yapılmış ise, altmış gün içinde bendde belirtilen statülerde tabip bulunamaması halinde uzmanlık dalı faaliyet izin belgesinden çıkarılır.

Birinci fıkrada belirtilen hususlar için, imar mevzuatına göre binada esaslı tadilata gidilmesi veya ek bina yapılması gerekiyorsa, 9 uncu madde uyarınca ön izin alınır. Bunların mevcut binada esaslı tadilat gerektirmemesi halinde sadece, tadilata başlanmadan önce tadilat projesinin Bakanlıkça onaylanması gerekir.

15/2/2008 tarihi ile 11/3/2009 tarihine kadar geçen sürede kadrolu tabibi olmadığından uzmanlık dalı faaliyet izin belgesinden çıkarılan hastaneler için söz konusu dalda kadrolu tabip bulunur ise, bu uzmanlık dalı yeniden faaliyet izin belgesine işlenir.

**(Ek fıkra:RG-7/4/2011-27898) (Değişik fıkra:RG-27/5/2012-28305)** Bakanlıkça yapılacak uzman hekim planlaması çerçevesinde ilan edilecek dönemlerde ve belirlenen uzmanlık dallarına göre özel hastanelere ek kadro verilebilir. Bu kadrolar, kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarında uzmanlık dallarına göre mevcut uzman hekim sayıları, bunların kamu ve özel sektördeki oransal dağılımları, özel hastanelerin yatak kapasiteleri ve doluluk oranları, ameliyathane, yoğun bakım ve özellikli üniteleri ile bu birimlerin verimliliği, ilgili alanda ve

bölgedeki ihtiyaç çerçevesinde ve hizmet biriminin devamlılığı için gerekli asgari kadro talepleri dikkate alınarak, Planlama ve İstihdam Komisyonunun görüşü alınmak suretiyle belirlenir. Ek kadroların dağıtımına ilişkin bilgiler ilan metninde ayrıca belirtilir.

**(Ek fıkra:RG-21/3/2014-28948)** 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun geçici 9 uncu maddesi uyarınca 1/1/2013 tarihinden önce yurt dışında mesleki faaliyette bulunan tabipler ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar ile bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce yurt dışında eğitimlerini tamamlayanlar, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde başvuruda bulunmak koşuluyla kadro dışı geçici olarak çalışabilir.

**(Ek fıkra:RG-21/3/2014-28948)** Türkiye’de mesleğini icra etme yetkisine sahip olan ve yurt dışında mesleki faaliyette bulunan tabip ve diş tabipleri, bir yıl içerisinde toplamda üç ayı geçmeyecek şekilde müdürlüğe bildirimde bulunmak kaydıyla kadro dışı geçici olarak özel hastanede çalıştırılabilir.

### **Planlama ve istihdam komisyonu**

#### **EK MADDE 6 – (Ek:RG-11/3/2009-27166)**

Ek 4 üncü maddeye göre yapılacak planlamaların ilandan önce değerlendirilmesi, planlama çerçevesinde yürütülen uygulamalara yapılacak itirazların değerlendirilmesi ve Bakanlıkça ihtiyaç duyulacak diğer konularda görüş alınması amacıyla Planlama ve İstihdam Komisyonu oluşturulur.

**(Değişik ikinci fıkra:RG-21/3/2014-28948)** Komisyon, Bakanlık Müsteşarı veya görevlendireceği bir yetkili başkanlığında:

a) Genel Müdür veya yardımcısı,

b) Bakanlık Hukuk Müşavirliğinden bir temsilci,

c) Bakanlık Strateji Geliştirme Başkanlığından bir temsilci,

ç) Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumundan bir temsilci,

d) Türkiye Halk Sağlığı Kurumundan bir temsilci,

e) **(Değişik:RG-23/1/2015-29245)** Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Türkiye Sağlık Kurumları Meclisinden iki temsilci,

f) **(Değişik:RG-23/1/2015-29245)** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından bir temsilci,

g) **(Mülga:RG-23/1/2015-29245)**

olmak üzere dokuz üyeden kurulur.

**(Değişik fıkra:RG-27/5/2012-28305)** Komisyona, yükseköğretim, planlama ve sosyal güvenlik uygulamaları ile ilgili konular için ilgili kurumlardan üye davet edilebilir.

**(Değişik dördüncü fıkra:RG-21/3/2014-28948)** İkinci fıkranın (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen Komisyon üyeliği için, asgari Daire Başkanı seviyesinde bir yetkili görevlendirilir. (f) ve (g) bendindeki üye için derneklerin her yıl temmuz ayı itibarıyla üye sayıları esas alınır.

Komisyon, çalışmalarına ve görüşlerine esas olmak üzere uygun gördüğü ilgili kurumlardan veya kişilerden görüş veya rapor isteyebilir.

Toplantı daveti, toplantı tarihi, yeri ve gündemi ile birlikte en az beş iş günü öncesinden üyelere yazılı olarak bildirilir.

Komisyon, salt çoğunluk ile toplanır ve çoğunlukla karar alır.

Komisyonun kararları, tutanak haline getirilir ve toplantıya katılan üyelere imzalanır. Karara muhalif olanlar, şerh koymak suretiyle kararları imza ederler. Muhalif görüş gerekçesinin, karar altında veya ekinde belirtilmesi zorunludur.

Komisyonun sekreteryaya hizmetlerini Genel Müdürlük yürütür.

Planlama çerçevesinde yürütülen uygulamalara yapılacak itirazların Komisyon tarafından değerlendirilmesi sırasında, itiraz sahibi veya yetkili temsilcisi davet edilerek dinlenebilir.

### **Bakanlığa gönderilecek bilgiler**

#### **EK MADDE 7 – (Ek:RG-11/3/2009-27166)**

Bu Yönetmelik uyarınca müdürlükçe yapılan işlemlere dair bilgiler ile Bakanlıkça istenilen bilgiler, icmal tabloları halinde veya Bakanlığın belirlediği formata uygun şekilde elektronik sistem üzerinden aylık olarak Bakanlığa gönderilir.

### **Vakıf üniversiteleri ile özel hastane işbirliği**

#### **EK MADDE 8 – (Ek:RG-7/4/2011-27898)**

Yükseköğretim Kurulunun uygun görüşüyle vakıf üniversitelerinin, ilgili mevzuatı gereğince gerekli izinleri alması ve tıp fakültelerinin bulunduğu ildeki asgari 150 yataklı olması kaydıyla en fazla iki özel hastane ile işbirliği yapılması halinde bu hastanelere planlamadan istisna olarak, üniversite anabilim dalı ve bilim dalı yapılmasına uygun yeterli altyapının oluşturulması halinde uzmanlık dalı ilavesi ve sadece üniversiteden görevlendirilmiş doçent ve profesör unvanlı öğretim üyelerine olmak **(Ek ibare:RG-11/7/2013-28704)** ve sadece işbirliği yapılan hastanede çalışmak üzere hastane toplam yatak sayısının ½' si oranına kadar ek kadro tahsis edilir. Bu uzmanlık dallarının gerektirdiği tıbbi hizmet birimleri, teknoloji yoğunluklu tıbbi cihazlar kurdurulabilir. Özel hastaneye tahsis edilen bu kadrolar ve uzmanlık dalları ile tıbbi hizmet birimleri ve teknoloji yoğunluklu tıbbi cihazlar, işbirliğinin sona ermesi halinde hastane hekim kadrosu ve faaliyet izin belgesinden düşülür.

Aynı ilde ve aynı sahiplikte olan birden fazla özel hastanenin toplamda 200 yatağa ulaşması halinde bu hastaneler birinci fıkra kapsamında değerlendirilir.

### **Sağlıkla ilgili diğer kuruluşlar**

#### **EK MADDE 9 – (Ek:RG-24/6/2011-27974)**

Ağız ve diş sağlığı hastanesi, geriatrik tedavi merkezi, klinik konukevi ile turistin sağlığı kapsamında konaklama tesislerinde kurulan sağlık kuruluşları, sağlıkla ilgili diğer kuruluşlar olarak değerlendirilir. Bu kuruluşlar, türleri ve aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak Bakanlıkça ruhsatlandırılır.

a) Ağız ve diş sağlığı hastanesi: Genel diş hekimliği hizmetlerinin yanında diş hekimliğinin en az dört uzmanlık dalında hizmet sunan, genel anestezi imkânları ile girişimsel işlem yapmaya müsait ameliyathanesi, ağız ve diş sağlığı hizmetlerine yönelik mesai dışı hastaların kabulüne uygun ayrı bir müdahale bölümü, tedavi gören hastaların aciliyet durumlarında kullanılmak üzere içerisinde acil müdahale seti olan bir müdahale odası ile asgari dört hasta yatağı bulunan yataklı sağlık tesisleridir. Hasta yatağı bulunan bölümde yirmi dört saat hizmet sunulur.

14/10/1999 tarihli ve 23486 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik kapsamında uygunluk belgesi olan ağız diş sağlığı merkezlerinden, kadrosunda asgari yirmi diş hekimi/uzmanı ile bir anestezi uzmanı bulunanlar birinci paragrafta yer alan şartları oluşturmak kaydıyla, planlamadan istisna olarak ağız ve diş sağlığı hastanesine dönüşebilirler.

b) Klinik konukevi: Hastaların tedavi sonrası kontrol ve yaşam alışkanlıklarının düzenlenmesi veya risk grubu kişilere ulaşım zorlukları gibi nedenlerle hastane hizmeti alacakları döneme kadar daha az yoğunluktaki bakım hizmetleri ile hastanede gününbirlik tedavi (ayaktan kemoterapi tedavisi ve diyaliz gibi) alan kişilere daha az yoğunlukta bakım ve sağlık hizmetlerinin sunulduğu, sadece hasta ve/veya refakatçilerinin kalabildiği sağlık kuruluşlarıdır. Klinik konukevleri, rutin veya turistik konaklama tesisi gibi hizmet veremez. Klinik konukevlerinde ameliyathane ve yoğun bakım ünitesi bulundurulmaz. Ancak klinik konukevleri bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatta hastaneler için öngörülen fiziki bina şartlarını bulundurmamak zorundadır.

Kültür ve Turizm Bakanlığında belgeli en az 4 yıldızlı konaklama tesisleri de klinik konukevi olarak hizmet vermek üzere kiralanabilir veya satın alınabilir. Bu hallerde 2634 sayılı Turizm Teşvik Kanununun 34 üncü madde hükümleri uygulanır. Ancak 2634 sayılı Kanun kapsamında ilan edilen Kültür Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri, Turizm Alan ve Merkezlerinde turizme ayrılan yerlerde, klinik konukevleri oluşturulamaz. Bu suretle açılacak klinik konukevleri de bu Yönetmelikteki ve ilgili diğer mevzuatta hastaneler için öngörülen fiziki bina şartlarını bulundurmamak zorundadır.

Klinik konukevleri, bir hastaneye bağlı olarak kurulur ve faaliyetleri bağlı buldukları hastanenin sorumluluğunda düzenlenir. Klinik konukevlerinden hizmet almak için müracaat eden hastaların hastane tedavisinin tamamlanmış ve gününbirlik/ayaktan tedavi programına alınmış olması gerekir. Bu tesislerde rehabilitasyon hizmeti sunulması amacıyla kurulacak üniteler ayrıca ruhsatlandırılır.

Klinik konukevleri, asgari olarak aşağıdaki özelliklere sahip olmalıdır:

1) Bu Yönetmelikte belirtilen ulaşım ve hastanenin parselinde ve imar mevzuatına uygun ek bina olarak acil durumlarda hasta nakline uygun düzenlemeleri bulunmak kaydı ile yapılmasına izin verilir. Bu kuruluşların aynı il içinde olmak kaydıyla hastanenin bulunduğu parselden farklı bir parselde kurulmasına da izin verilebilir.

2) Bu binalarda hizmet verilmesi düşünülen hastalık gruplarına uygun eğitim ve gününbirlik/ayaktan tedavi alanları ile sosyal alanlar bulunur.

c) Geriatrik tedavi merkezi: Yaşlılıkta gelişen hastalıkların tanı ve tedavisi, rehabilitasyonu ile beraberinde bakım hizmetlerinin sunulmasına yönelik olarak kurulan sağlık kuruluşlarıdır. Bu kuruluşun kadro ve kapasitesi, Bakanlıkça yapılan planlama çerçevesinde belirlenir.

Yaşlı hastalara multidisipliner yaklaşımla hizmet sunulabilmesi amacıyla, hastane bünyesinde veya hastaneye bağlı olarak kurulabilir. Bu Yönetmelikte belirlenen şartlara uygun binalarda hizmet sunulabilir.

Bu maddede hüküm bulunmayan hallerde öncelikle ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Bakanlık uygulamaya yönelik hususlarla ilgili alt düzenlemeler yapmaya yetkilidir.

### **Konaklama tesislerinde sunulacak sağlık hizmetleri**

#### **EK MADDE 10 – (Ek:RG-24/6/2011-27974) (Başlığıyla birlikte değişik:RG-11/7/2013-28704)**

Beş yüz yataktan fazla yatağa sahip Kültür ve Turizm Bakanlığında belgeli konaklama tesislerinde, sağlık ünitesi kurulması zorunludur. Sağlık ünitesi açılması zorunlu olmayan konaklama tesislerinde işletenin talebi halinde sağlık ünitesi kurulabilir.

a) Bulunduğu ilde özel hastaneye bağlı kurulacak ünite, bu kuruluşun kadro ve kapasitesi kullanılarak planlamadan istisna olarak açılabilir.

b) Özel hastaneye bağlı kurulacak sağlık ünitesi, konaklama tesislerinde konaklayan kişilerin ani gelişen sağlık problemlerinde ve acil durumlarda müdahale, muayene ve sevk işlemlerinin düzenlenmesi amacıyla kurulan ünite dir. Bu üniteler, konaklama tesisinde acil hasta transferine uygun, kolay erişilebilir bir bölümde kurulur. Ayrıca bu üniteler; ilaç, malzeme, tıbbi donanım ve yapılacak tıbbi işlemler açısından 15/2/2008 tarihli ve 26788 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık

Kuruluşları Hakkında Yönetmelikte muayenehaneler için belirlenen asgari özellikleri ve muayenehaneler için öngörülen muayene odası şartları sağlanır.

c) Konaklama tesisleri bünyesindeki sağlık ünitelerinde tam zamanlı çalışan asgari bir sağlık personeli bulunur.

ç) Özel hastane birden fazla konaklama tesisinde sağlık ünitesi açabilir. Ancak ünite kurulacak tesis sayısı özel hastanenin kadrolu hekim sayısını geçemez. Bu ünitelerde çalışacak personelin isimleri ve çalışma programları ilgili sağlık müdürlüğüne bildirilir. Müdürlük tarafından, bildirilen personeller için çalışacakları birimlere göre ayrıca çalışma belgesi düzenlenir. Çalışma belgeleri sağlık ünitesinde görülecek bir yere asılır. Bu birimlerde çalışan hekim, ilgili mevzuata uygun olmak kaydıyla aynı zamanda iş yeri hekimliği de yapabilir.

d) Bir özel hastaneye bağlı olarak işletilen sağlık ünitelerinin tüm faaliyetlerinden bağlı oldukları özel hastane sorumludur.

Kültür ve Turizm Bakanlığında belgeli konaklama tesisinin bulunduğu ildeki özel hastaneler kendi kadro ve kapasitesini kullanarak sadece akut tedavisi tamamlanmış konaklama tesisinde konaklayan kişilere yönelik olmak kaydıyla fizik tedavi ve rehabilitasyon veya obeziteyle mücadele, onkoloji ve diyabet hastalarına yönelik koruyucu ve destekleyici nitelikte birim (**Ek ibare:RG-23/1/2015-29245**) ile Bakanlıkça izin verilen geleneksel ve tamamlayıcı tıp uygulamalarına yönelik birim açabilir. Bu birimleri açma başvuruları ilde bağlı olacağı özel hastanenin mesul müdürünce müdürlüğe yapılır ve faaliyetlerinden bağlı oldukları özel hastane sorumludur.

Konaklama tesisleri bünyesinde kurulacak özel hastaneye bağlı birimde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Bu birimler, ilgili mevzuatta yer alan müessese veya poliklinik fiziki ve tıbbi donanım şartlarını sağlamak, ilgili hekim gözetimi ve kontrolünde bulunmak zorundadır.

b) Kurulması talep edilen birim ile ilgili olarak mesul müdür, işletmecinin konaklama tesisi yatırımı için Kültür ve Turizm Bakanlığına müracaat ettiğine dair bir belgeyle birlikte Bakanlıktan izin talep eder.

c) Bakanlıktan alınan izin belgesi üzerine mesul müdür, birimi hazırlar ve faaliyet izin belgesi için müdürlüğe başvurur. Müdürlükçe faaliyet izin belgesi düzenlendikten sonra işletmeci, Kültür ve Turizm Bakanlığında bu birimin turizm işletme belgesi kapasitesine alınması için başvurur.

ç) Konaklama tesislerindeki birimlerin çalışma saatleri, tesisin çalışma programı ve saatleriyle uyumlu olarak düzenlenir. Acil durumlar için hasta nakline uygun düzenlemeler yapılır.

d) Bu birimler konaklama tesisi dışına veya başka bir konaklama tesisine taşınmaz.

Konaklama tesislerinde sunulacak sağlık hizmetlerine yönelik diğer hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Geçici Madde 1- (Değişik:RG-11/7/2013-28704)**

11/6/2009 tarihi itibarıyla Bakanlığa başvuru yapmış olmak kaydıyla, 15/2/2008 tarihi öncesinde parsel imar planlarında sağlık alanına çevrilmiş veya çevrilme işlemleri başlatılmış ve ilgili belediyeden hastane yapı ruhsatı alarak hastane inşaatına başlamış olanların başvuruları, Planlama İstihdam Komisyonuna sunulur. Komisyonca, hizmet verilecek uzmanlık dalları ve kapasitelerinin belirlenmesinden sonra bu hususlar ile geçici 7 nci maddedeki muafiyetler de dikkate alınarak yapılacak proje incelemesine göre bu Yönetmeliğe uygun bulunanların ön izin işlemleri başlatılır.

Yürürlükten kaldırılmış olan geçici 6 ncı madde kapsamında ön izin belgesi almış olanlar, ek 4 üncü maddeden muaf olup bu muafiyet ön izne esas projelerindeki kapasite ve belgeleriyle sınırlıdır. Bu fıkra kapsamında ön izin alanlar, ön izne esas projelerindeki kapasiteleriyle sınırlı olmak ve üçüncü fıkrada öngörülen

sürelerde ruhsatname almak kaydıyla aynı il içerisinde bu Yönetmeliğe uygun başka bir alana ön iznini taşıyabilir.

Geçici 8 inci madde, yürürlükten kaldırılan geçici 6, geçici 9 ve geçici 12 nci maddeler uyarınca Bakanlıkça uygun bulunmak suretiyle ön izin işlemleri devam edenler, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç iki yıl içerisinde ön izin belgesini almak ve ön izin tarihinden itibaren ise beş yıl içerisinde ruhsat almak zorundadır. Bakanlıktan ön izin alanlar ile ön izin aldıktan sonra süresinde ruhsat alamayanlar ve süre nedeniyle ön izin iptali yapılanlar ise bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren beş yıl içerisinde ruhsat almak zorundadır.

Özel hastaneler, 31/12/2013 tarihi bitimine kadar, uzman kadroları ile planlama kapsamındaki merkezleri başka özel hastaneye devredebilir veya özel hastaneler kendi aralarında karşılıklı olarak uzmanlık dalı değişimi yapabilirler. Ancak başka bir ildeki özel hastaneye kadro devri ve karşılıklı olarak uzmanlık dalı değişimi, Planlama ve İstihdam Komisyonunun görüşü alınarak Bakanlıkça uygun bulunması halinde yapılabilir. Kadro devri iş ve işlemleri, müdürlükçe Sağlık Kuruluşları Yönetim Sistemi üzerinden sonuçlandırılır ve Genel Müdürlüğe bildirilir. 31/12/2013 tarihinden sonra planlama kapsamındaki merkezlerin devri ile kadro devri ve değişimi yapılamaz. Devir alınan kadrolar sebebiyle ünite, birim, yatak artırımı ile planlama kapsamındaki cihaz ilavesi hakkı elde edilmiş ise bu kadroların 31/12/2013 tarihine kadar yeniden devri halinde, hastane bu kadrolardan doğan haklarından vazgeçmiş sayılır ve bu haklar düşer.

**(Değişik ibare:RG-21/3/2014-28948)** Bakanlıkça özel hastane açma izni verilenler başvuru tarihinden itibaren en geç iki yıl içerisinde ön izin belgesi ve ön izin belgesinin alındığı tarihten itibaren ise beş yıl içerisinde ruhsat almak zorundadır.

Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce son bir yıl içerisinde en az altı ay konaklama tesisinde çalıştığını belgeleyen fakat başka herhangi bir sağlık kuruluşu kadrosunda bulunmayan hekimler, bu madde kapsamında konaklama tesisi bünyesinde kurulacak sağlık kuruluşu veya sağlık ünitesinde bir defaya mahsus olmak üzere çalışabilir. Bu hekimler ilgili sağlık kuruluşuna ilave kadro hakkı vermeyip kadro dışı geçici statüde değerlendirilir.

**Ruhsatlı hastane binalarının uyumu ve mimari proje değerlendirmeleri (Ek madde başlığı:RG-27/5/2012-28305)**

**Geçici Madde 2- (Değişik:RG-27/5/2012-28305)**

Bakanlıkça ruhsatlandırılan özel hastanelerden bu Yönetmelikteki yer seçimi ve bina şartlarını sağlayamayanların, uygunsuz olan durumlarını tespit etmek, uygunsuzluklarını yerinde veya taşınarak giderecek olanlara gerekli süreyi belirlemek ve Bakanlığa sunmak üzere valilikçe, il sağlık müdür yardımcısı başkanlığında, ilgili belediye imar müdürlüğünden **(Ek ibare:RG-21/3/2014-28948)** veya çevre ve şehircilik il müdürlüğünden bir temsilci, bir mimar, gerek görülmesi halinde il sağlık müdürlüğü kadrosundan bir avukat ve diğer teknik personelin bulunduğu bir komisyon görevlendirilir. Komisyon her bir hastane için yapmış olduğu çalışmayı ve önerilen uyum süresini gerekçeleriyle birlikte Bakanlık onayına sunar. Uyum süresi yedi yılı geçemez.

Bakanlık, taşınması veya yeniden yapımı gereken her bir hastane için mümkün olabilecek teşvik edici hususları da değerlendirerek belirlenen süreyi onaylar. **(Ek cümleler:RG-23/1/2015-29245)** Bakanlıkça onaylanan uyum süresi sonunda Müdürlükçe birinci fıkra kapsamında tekrar inceleme yapılır, uygunsuzlukların giderilmediğinin tespit edilmesi halinde ek süre verilebilir. Ancak bu şekilde verilecek ek süre ile önceki verilen sürenin toplamı birinci fıkrada belirlenen yedi yıllık süreyi geçemez. **(Ek cümle:RG-21/3/2014-28948)** Ancak komisyon tarafından uygunsuzluklarını taşınarak gidermesi gerektiği tespit edilen özel hastaneler için komisyon rapor tarihinden itibaren 65 inci maddenin dördüncü fıkrasında belirlenen süre verilir.

**(Değişik üçüncü fıkra:RG-21/3/2014-28948)** Bu madde kapsamındaki hastaneler, uyum süresi içinde aşağıdaki esaslar çerçevesinde faaliyet gösterir.

a) 15/2/2008 tarihinden önce kullanmakta oldukları binalarından Bakanlık kayıtlarına girmemiş olanlar ile belediye onaylı projesi bulunmayanların, mevcut durumlarını gösteren projeleri Müdürlükçe incelenir ve

denetimlerde kullanılmak üzere Müdürlükçe onaylanır. Bu şekilde kayıt altına alınan binalara istinaden özel hastane kapasite artış talebinde bulunamaz.

b) Yönetmelik şartlarını sağlayamayan binalarının;

1) Yapı kullanma izin belgesi bulunmalı veya binanın kullanılabilmesine dair ilgili belediye veya çevre ve şehircilik il müdürlüğü tarafından düzenlenmiş belgesi bulunmalıdır.

2) Yangın ve deprem yönünden uygunluğunun ilgili kurum tarafından belgelenmesi gereklidir.

3) Mevcut durumlarının dışında proje değişikliğine neden olabilecek tadilatlarına izin verilmez. Ancak, Müdürlükçe talep edilebilecek küçük çaplı ve uygulanması mümkün tadilatlar yapılabilir. Bu durumda, yangın ve deprem yönünden uygunluğu sağlamak kaydıyla, mimari projedeki değişikliklerin Müdürlükçe onaylı son proje üzerinde çizilmesine izin verilir.

**(Ek fıkra:RG-11/7/2013-28704)** Bu madde kapsamındaki özel hastaneler, talep etmeleri halinde uyum süresince hastanenin tamamında faaliyetlerini askıya alabilirler. Ancak bu hastaneler en fazla dört yıl süreyle, yalnızca ek-13'te belirtilen belgeleri sağlamak kaydıyla bu Yönetmelikte ruhsatlandırılmış hastaneler için öngörülen muafiyet şartları da dahil olmak üzere fiziki şartları taşıyan aynı il içerisindeki başka bir binada mevcut kadro ve kapasiteleriyle faaliyet gösterebilir. Bu hastanelerin mimari projesi müdürlükçe onaylanarak en fazla dört yıl süreliğine geçerli olmak üzere, ruhsat harcı alınmaksızın müdürlükçe geçici ruhsatname ve geçici faaliyet izin belgesi düzenlenir.

**(Ek fıkra:RG-11/7/2013-28704)** Dördüncü fıkra kapsamında bulunmayan hastaneler talep edilmesi halinde en fazla dört yıl süreyle mevcut kadroları ile Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelikte yer alan poliklinik ve/veya laboratuvar fiziki şartları ile tıbbi donanımı sağlamaları kaydı ile aynı il içerisinde ayakta teşhis ve tedavi hizmeti sunabilir. Bu hastanelere en fazla dört yıl süreyle geçerli olmak üzere, ruhsat harcı alınmaksızın müdürlükçe geçici ruhsatname düzenlenir.

**(Ek fıkra:RG-11/7/2013-28704)** Bu madde kapsamında hastanenin tamamında faaliyeti askıda bulunan hastaneler mevcut kadrolarını en fazla dört yıl süreyle başka özel hastanelere geçici olarak kullanabilirler.

**Geçici Madde 3 —(Mülga:RG-28/05/2004-25475) (Yeniden düzenleme:RG-21/10/2006-26326) (Mülga:RG-11/7/2013-28704) (Yeniden düzenleme:RG-23/1/2015-29245)**

Bu maddenin yayımı tarihinde ruhsatlı olan özel hastanelerden, bir önceki yıla ait dolu yatağı yüzden az olanlara bir adet; yüzden fazla olanlara iki adet uzman tabip kadrosu bir defaya mahsus olmak üzere verilir. Ancak bu kapsamda, yan dal uzmanlıkları ile nöroloji, fizik tedavi ve rehabilitasyon, plastik ve rekonstrüktif cerrahisi ve beyin ve sinir cerrahisi uzmanlık dallarından kadro verilmez.

**Geçici Madde 4 – (Ek:RG-21/10/2006-26326) (Mülga:RG-11/7/2013-28704)**

**Geçici Madde 5 – (Ek:RG-21/10/2006-26326)**

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihe kadar ;

a) Bakanlıkça ruhsatlandırılmış olan özel hastanelerin Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin (e) ve (f) bentleri ile 25 inci maddesinin (e) bendine,

b) Ön izin almış veya ön izin başvurusu Bakanlığa intikal etmiş olan özel hastaneler Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin (e) bendi ile 25 inci maddesinin (e) bendine,

c) Yoğun bakım ve hasta yatağı olarak toplam on yatağı bulunan ön izin almış veya ruhsatlı hastaneler, bu Yönetmelikle öngörülen en az on hasta yatağı olma şartına,

uyuma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Ayrıca, Yönetmeliğin yürürlükten kaldırılan 10 ncu maddesinin son fıkrası ile öngörülen hakları saklıdır.

### **Ön izin başvuruları ve ruhsatlı hastaneler**

**Geçici Madde 6 – (Ek:RG-15/2/2008-26788) (Mülga:RG-11/7/2013-28704)**

#### **İstisnalar**

**Geçici Madde 7 – (Ek:RG-15/2/2008-26788)**

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla ruhsatlı olan hastaneler, ön izin almış ve ön izin işlemleri devam eden müracaatlar bakımından, bu Yönetmelik ile değiştirilen aşağıdaki maddeler uygulanmaz:

a) Genel hastane ise, 6 ncı maddenin (b) ve (c) bendleri,

b) Dal hastanesi ise, 7 nci maddenin (a), (b) ve (c) bendleri,

c) Hastane için ilgili mevzuata göre ayrılmış otopark bulunduğunun belgelenmesi şartıyla, 9 uncu maddenin birinci fıkrasının (b) bendindeki, "otopark miktarının, otopark ile ilgili diğer hususların" mimari projede gösterilmesi,

ç) 10 uncu maddenin dördüncü fıkrasının birinci cümlesi.

### **Özel hastane statüsünde birleşme ve taşınmalar**

**GEÇİCİ MADDE 8 – (Ek:RG-11/3/2009-27166) (Mülga:RG-21/3/2014-28948)**

#### **İstisnai tabip çalıştırılması**

**GEÇİCİ MADDE 9 – (Ek:RG-11/3/2009-27166) (Mülga:RG-11/7/2013-28704) (Değişik:RG-21/3/2014-28948)**

31/12/2013 tarihinden önce emekliye ayrılmış ve bu maddenin yürürlük tarihi itibarıyla muayenehane hariç planlamaya tabi hiçbir özel sağlık kuruluşunda kadrolu olarak çalışmayan tabipler, bu maddenin yürürlük tarihinden itibaren altı ay içerisinde başvuruda bulunmak kaydıyla özel hastanede kadro dışı geçici çalışabilir. Bu geçici çalışma tabiplere yönelik bir hak olup özel hastaneye müktesep kadro hakkı vermez. Bu tabiplerin başka özel hastaneye başlamak istemesi halinde de aynı şekilde kadro dışı geçici çalışabilir.

15/2/2008 tarihinden itibaren bir özel hastanede herhangi bir sürede sigortalı olarak çalıştığını belgeleyen ve 31/12/2013 tarihi itibarıyla muayenehane hariç planlamaya tabi hiçbir özel sağlık kuruluşunda kadrolu olarak çalışmayan tabipler, bu maddenin yürürlük tarihinden itibaren altı ay içerisinde başvuruda bulunmak koşuluyla bir defaya mahsus özel hastanede kadro dışı geçici olarak çalışabilir. Bu şekilde çalışma tabiplere yönelik bir hak olup özel hastaneye müktesep kadro hakkı vermez. Bu şekilde çalışan tabibin hastaneden ayrılarak başka bir hastanede çalışma talebi 19 uncu madde kapsamında değerlendirilir.

**(Ek fıkra:RG-23/1/2015-29245)** 31/12/2013-21/3/2014 tarihleri arasında emekliye ayrılmış ve 21/3/2014 tarihi itibarıyla muayenehane hariç planlamaya tabi hiçbir özel sağlık kuruluşunda kadrolu olarak çalışmayan tabipler, bu fıkranın yürürlük tarihinden itibaren altı ay içerisinde başvuruda bulunmak kaydıyla özel hastanede kadro dışı geçici çalışabilir. Bu şekildeki geçici çalışma tabiplere yönelik şahsi bir hak olup özel sağlık kuruluşlarına müktesep kadro hakkı vermez. Tabiplerin bu hakları çalıştığı kuruluştan ayrılarak başka özel hastanede çalışmak istemesi halinde de aynı şekilde devam eder.

**(Ek fıkra:RG-23/1/2015-29245)** 15/2/2008 tarihinden itibaren özel hastanede, çalışma belgesi düzenlenmeksizin herhangi bir sürede sigortalı olarak çalıştığını belgeleyen ve 31/12/2013-21/3/2014 tarihleri arasında muayenehane hariç planlamaya tabi hiçbir özel sağlık kuruluşunda kadrolu olarak çalışmayan tabipler, bu fıkranın yürürlük tarihinden itibaren altı ay içerisinde başvuruda bulunmak koşuluyla bir defaya mahsus özel

hastanede kadro dışı geçici olarak çalışabilir. Bu şekilde çalışma tabiplere yönelik bir hak olup özel hastaneye müktesep kadro hakkı vermez. Bu şekilde çalışan tabibin özel hastaneden ayrılarak başka özel hastanede çalışma talebi 19 uncu madde kapsamında değerlendirilir.

**GEÇİCİ MADDE 10 – (Ek:RG-11/3/2009-27166) (Mülga:RG-11/7/2013-28704)**

**GEÇİCİ MADDE 11– (Ek:RG-11/3/2009-27166) (Mülga:RG-11/7/2013-28704) (Değişik:RG-19/7/2014-29065)**

11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 14 üncü maddesi çerçevesinde taşınırları, taşınmazları ve personeli Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumuna devredilen özel hastaneler, mezkur maddenin ikinci fıkrasında yer alan süre içerisinde ruhsatında yer alan hakları ile aynı il içerisinde taşınabilir veya faaliyette olma şartı aranmaksızın devredilebilir.

**GEÇİCİ MADDE 12 – (Ek:RG-31/12/2009-27449 5. Mükerrer) (Mülga:RG-11/7/2013-28704)**

**GEÇİCİ MADDE 13 – (Ek:RG-23/9/2010-27708)**

11/3/2009 tarihinden önce ruhsatlandırılan hastanelerin, 11/3/2009 tarihi itibarıyla müdürlükçe belirlenen kadrolu uzmanlık dalları ve kadrolu hekim sayıları hastane kadrosu olarak kabul edilir.

11/3/2009 tarihinden sonra ruhsatlandırılan hastanelerin, Bakanlıkça onaylanmış ön izin projeleri dikkate alınarak ve yoğun bakım yatakları dâhil toplam yatak sayısının 1/3'ünü geçmeyecek sayıda belirlenen uzmanlık dalları ve kadrolu hekim sayıları hastane kadrosu olarak kabul edilir.

Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla ruhsat işlemleri devam eden hastanelerin, Bakanlıkça onaylanmış ön izin projesi ve yerinde inceleme raporlarındaki kapasiteler dikkate alınarak ve yoğun bakım yatakları dâhil toplam yatak sayısının 1/3'ünü geçmeyecek sayıda belirlenen uzmanlık dalları ve kadrolu hekim sayıları hastane kadrosu olarak kabul edilir.

Birinci ve ikinci fıkra kapsamındaki hastanelerin kadrolarını tamamlamaları için bu Maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce Bakanlıkça verilen ek sürelerden yararlananların ek süre sonu itibarıyla tamamlayabildikleri kadroları hastane kadrosu olarak kabul edilir.

Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce ön izin işlemleri devam eden hastanelerden ön izne esas proje onayı tamamlanmamış olanların hastane kadroları Planlama ve İstihdam Komisyonunun görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.

**(Ek fıkra:RG-27/5/2012-28305)** 15/2/2008 tarihinden sonra ruhsatlandırılan hastanelerden uzman kadrosu sayısı, ön izin projesindeki poliklinik oda sayısından az olan hastanelere, klinisyen uzman hekim kadro sayısını, ön izin projesindeki poliklinik oda sayısına kadar tamamlamalarına izin verilir. Tamamlanmasına izin verilecek kadrolar ön izin projesindeki branşlara bağlı kalınmaksızın Bakanlıkça belirlenir. Proje revizyonu yapılmış ise ilk proje esas alınır.

**GEÇİCİ MADDE 14 – (Ek:RG-23/9/2010-27708)**

Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla özel hastanelerde Yönetmeliğin 19 uncu maddesi kapsamında çalışmayan hekimlerden;

a) Özel hastanelerde kısmi zamanlı olarak çalışan hekimler ile tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların kadrolu olarak çalışmak istemeleri halinde Bakanlığımızca planlama dışı geçici olarak çalışmalarına izin verilir. Bu geçici çalışma hekimlere/uzmanlara yönelik bir hak olup özel hastaneye müktesep kadro hakkı vermez. Bu şekilde çalışan hekimin/uzmanın hastaneden ayrılarak başka bir hastanede çalışmak istemesi halinde çalışma belgesi iptal edilir ve yeni başlayacakları hastane için bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesi kapsamında değerlendirilirler.

b) Bir özel hastanede çalışan ancak müdürlük kayıtlarında kayıtlı bulunmayanlar, 15/2/2008 tarihi öncesinden bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihe kadar aynı hastanede hekim/uzman olarak çalıştıklarını tevsik eden belgelerini Bakanlığa sunar. Bakanlıkça yapılacak incelemede hastanede bu tarihler arasında çalıştıkları tespit edilenlere özel hastanelerde çalışma izni verilir. Bu şekilde çalışma hekimlere yönelik bir hak olup özel hastaneye müktesep kadro hakkı vermez.

c) (a) ve (b) bentlerinde sayılan hekimler/uzmanlar, ilgili uzmanlık dalında boş hastane kadrosuna veya ilgili uzmanlık dalında kadrolu çalışan hekimin ayrılması durumunda ayrılan hekimin yerine başlatılır. Bu hekimler/uzmanlar 31/12/2010 tarihine kadar müdürlüğe müracaat etmeleri halinde bu madde kapsamında değerlendirilirler.

ç) (Ek:RG-14/1/2011-27815) (Mülga:RG-11/7/2013-28704)

(Mülga ikinci fıkra:RG-11/7/2013-28704)

(Ek fıkra:RG-7/4/2011-27898) Birinci fıkranın (a) ve (ç) bentleri kapsamındaki tabip, diş tabibi ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar, müdürlüğe süresi içerisinde başvurusunu yapamayanlar da dâhil olmak üzere 2/5/2011 tarihine kadar 1219 sayılı Kanunun 12 nci maddesine uygunluk sağlayarak buna dair belgelerini müdürlüğe sunmaları halinde kısmî zamanlı görev yaptığı özel hastanede kadro dışı geçici çalışabilirler. Bu süre içerisinde uygunluğunu sağlamayanların çalışma belgeleri iptal edilir.

**GEÇİCİ MADDE 15 – (Ek:RG-23/9/2010-27708)**

Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla ruhsatlı veya ruhsat başvurusunda bulunan özel hastaneler ile ön izin almış veya ön izin işlemleri devam eden hastaneler, Yönetmeliğin 5 inci maddesinde öngörülen “gözlem yatakları hariç en az yüz hasta yatağı olma” şartından muaftır. Özel hastanelerin taşınmaları halinde de bu muafiyetleri geçerlidir.

(Ek fıkra:RG-30/10/2011-28100) 23/9/2010 tarihinden önce ruhsatlandırılmış özel hastanelerden eczanesi bulunmayanlar, 31/12/2014 tarihine kadar 27 nci maddeye göre eczane kurar.

**Denetim formlarının oluşturulması**

**GEÇİCİ MADDE 16 – (Ek:RG-1/7/2014-29047)**

Müdürlükçe yapılacak denetimlerin sıklığı, denetimlerde görev alacak personelin nitelikleri ve sayısı ile kullanılacak denetim formlarına ilişkin hususlar bu maddenin yayımı tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde Bakanlıkça belirlenir.

**Yürürlük**

**Madde 70-** Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 71-** Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

-----

\* 21/3/2014 tarihli ve 28948 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Özel Hastaneler Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde yer alan “birinci fıkrasının (c) bendi” şeklinde yapılan atıf, birinci fıkroda (c) bendi bulunmadığından ve yapılan değişiklik aynı maddenin ikinci fıkrasındaki (c) bendini düzenlediğinden bu bende işlenmiştir.

<sup>(1)</sup> Danıştay Onuncu Dairesinin Esas No. 2012/5267 sayılı dosyası üzerinden verdiği 21/12/2012 tarihli karar ile bu yönetmeliğin Ek 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (h) bendinin son cümlesinin yürütülmesinin durdurulmasına karar verilmiştir.

**EK-1**  
**ÖZEL HASTANELERDE ASGARÎ BULUNDURULACAK SAĞLIK PERSONELİ**

**I-MESUL MÜDÜR**

Hastanede kadrolu olan ve muayenehane veya başka bir sağlık kurum/kuruluşunda çalışmayan tabip veya

**EK-3**

**ÖZEL HASTANELERDE KLİNİK VE LABORATUARLARINDA BULUNDURULACAK ARAÇ VE GEREÇLERİN TÜRLERİ VE ASGARÎ MİKTARLARI**  
(Değişik:RG-11/3/2009-27166)

<b>AĞIZ VE DİŞ ÇENE HASTALIKLARI, ÇENE CERRAHİSİ (EK-3/31)</b>		
<b>A- POLİKLİNİK</b>		
	<b>TÜRÜ</b>	<b>MİKTARI</b>
1	Cerrahi aspiratör	1 adet
2	Cerrahi mikromoor	1 adet
3	Tansiyon aleti	1 adet
4	Ayna	100 adet
5	Sont	100 adet
6	Presel	100 adet
7	Davye takımı (10'lu)	2 takım
8	Elavatör bein	10 adet
9	Elavatör Tohms (sağ-sol ) takımı	10 adet
10	Elavatör Winter (sağ-sol)	10 adet
11	Cerrahi küret (çeşitli boylarda)	10 adet
12	Periost elevatörü	10 adet
13	Kemik pensi	2 adet
14	Kemik eğesi	2 adet
15	Port-egü	5 adet
16	Düz makas	5 adet
17	Eğri makas	5 adet
18	Ekartör (çeşitli boylarda)	5 adet
19	Çelik küvet (büyük)	5 adet
20	Çelik küvet (küçük)	5 adet
21	İlaç dolabı	1 adet
22	Bistüri sapı (3 numara)	5 adet
23	Çekiç	2 adet
24	Guj	2 adet
<b>B) AMELİYATHANE (EK 3/ D ye Ek olarak)</b>		
	<b>TÜRÜ</b>	<b>MİKTARI</b>
1	Guj	2 adet
2	Ekskavatör	5 adet
3	Siman fulvarı	5 adet
4	Amalgam fulvarı	5 adet
5	Ağız spatülü	5 adet
6	Siman spatülü	5 adet
7	Periodotal küret seti	5 adet

# TIPTA VE DIŞ HEKİMLİĞİNDE UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNETMELİĞİ

**Resmi Gazete**

**Tarih: 26.04.2014; Sayı: 28983**

Sağlık Bakanlığından:

## **BİRİNCİ BÖLÜM** **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; tıp ve diş hekimliği alanlarında uzmanlık eğitimi, uzmanlık belgelerinin verilmesi ve Tıpta Uzmanlık Kurulunun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; Tıpta Uzmanlık Kurulu ile tıp ve diş hekimliği alanlarında eğitim vermeye yetkili kurum ve uzmanlık eğitimi ile ilgili programları ve kişileri kapsar.

### **Dayanak**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun ile 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 22 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,

b) Çekirdek eğitim müfredatı: Uzmanlık eğitimi yapılabilmesi için bir programın uygulaması gereken asgari eğitim ve öğretilimi,

c) Çizelgeler: 1219 sayılı Kanunun eki tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık dalları ve eğitim sürelerine dair ek-1, ek-2 ve ek-3 sayılı çizelgeleri,

ç) Donanım: Programın yatak sayısı, eğitim araç ve gereçleri, tıbbi cihazları gibi fiziki yapısını,

d) DUS: Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavını,

e) Eğitici: Uzmanlık eğitimi verme yetkisine sahip kişileri,

f) Fakülte: Tıp veya diş hekimliği fakültelerini,

g) Genel Müdürlük: Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

ğ) Genişletilmiş eğitim müfredatı: Her program için çekirdek eğitim müfredatını da içeren ve o programa özgü eğitim ve öğretilimi,

h) Kurul: Tıpta Uzmanlık Kurulunu,

ı) Kurum: Programların bağlı olduğu kurumları,

i) Kurum yöneticisi: Bakanlığa bağlı hastanelerde baőhekim, fakülte ve birlikte kullanımı olan hastanelerde dekanı, Adli Tıp Kurumunda Adli Tıp Kurumu Başkanı,

j) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Baőkanlıėını,

k) Program: Bir ya da birden fazla kurum tarafından ilgili uzmanlık dalının eğitimine yönelik eğitim standardını da içeren çekirdek eğitim müfredatını karşılayacak şekilde yapılandırılmış fonksiyonel yapıyı,

l) Program standardı: Bir programın uzmanlık eğitimi verebilmesi için sahip olması gereken asgari donanım, eğitici ve portföy düzeyini gösteren müfredat bileşenini,

m) Portföy: Bir programın uzmanlık eğitimi için gereken vaka, ameliyat, tetkik ve diğer tıbbi iş ve işlem çeşitliliğini,

n) Program yöneticisi: İlgili programdaki eğitimin koordinasyonunda yetkili ve sorumlu olan eğiticiyi,

o) Rotasyon: Uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimi süresi içerisinde, kendi dalı dışında Kurul tarafından belirlenen ve tamamlanması zorunlu olan eğitimi,

ö) TUS: Tıpta Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavını,

p) UETS: Uzmanlık Eğitimi Takip Sistemini,

r) Uzman: Çizelgelerde yer alan dallardan birinde uzmanlık eğitimini tamamlayarak o dalda sanatını uygulama hakkı ve uzmanlık unvanını kullanma yetkisi kazanmış olanları,

s) Uzmanlık eğitimi: Tıp veya diş hekimliğinde uzman olabilmek için gereken eğitim ve öğretimi,

ş) Uzmanlık öğrencisi: Kurumlarındaki kadro ve pozisyonları ne olursa olsun bu Yönetmelik hükümlerine göre uzmanlık eğitimi gören kişileri,

t) YDUS: Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavını,

u) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Tıpta Uzmanlık Kurulu

#### Kurulun oluşumu ve çalışma esasları

**MADDE 4 – (1)** Kurul aşağıda belirtilen üyelere oluşur:

a) Bakanlık Müsteşarı veya görevlendireceği Müsteşar Yardımcısı, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürü ve I. Hukuk Müşaviri veya görevlendireceği hukuk müşaviri.

b) Biri dış tabibi olmak üzere eğitim hastanelerinden Bakanın seçeceği beş üye.

c) Dört tıp fakültesinden birer ve bir diş hekimliği fakültesinden bir üye olmak üzere YÖK'ün seçeceği beş üye.

ç) Gülhane Askeri Tıp Fakültesinin seçeceği bir üye.

d) Türk Tabipleri Birliğinin seçeceği bir üye.

e) Türk Diş Hekimleri Birliğinin seçeceği bir üye.

(2) Kurumlar, seçecekleri asıl üye sayısı kadar yedek üye de belirler.

(3) Kurula seçilecek asıl ve yedek üyelerin uzman olmaları, ayrıca en az üç yıllık eğitim görevlisi ya da profesör unvanına sahip bulunmaları şarttır. Üyelerin görev süreleri iki yıldır. Süresi bitenler yeniden seçilebilir.

(4) Kurul, Müsteşarın daveti üzerine yılda en az iki kez toplanır; üyelerden en az beşinin teklifi ile de olağanüstü toplanır. Kurula, Müsteşar veya görevlendirilmiş Müsteşar Yardımcısı veya yapılacak ilk toplantıda üyeler arasından seçilen başkan vekili başkanlık eder.

(5) Kurul, en az dokuz üyenin katılımı ile toplanır ve oy çokluğuyla karar alır. Oylamalarda çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Türk Tabipleri Birliği temsilcisi yalnızca tabiplerle ilgili, Türk Diş Hekimleri Birliği temsilcisi de yalnızca diş tabipleri ile ilgili konuların görüşüleceği toplantılara katılabilir ve kendi meslek alanları ile ilgili konularda oy kullanır.

(6) Kuruldaki görüşmeler gündemdeki sıraya göre yapılır. Gündemdeki maddelerin sırası Kurul kararı ile değiştirilebilir. Her üye gündem dışı bir konunun müzakere edilmesini teklif edebilir. Önergeler yazılı olarak Kurul başkanına iletilir. Kurul başkanı, öneriler hakkında leh ve aleyhte konuşmak isteyenlere söz verir ve önerenin görüşülmesini Kurulun onayına sunar. Kurul başkanı, aynı konuyu içeren veya benzerlik gösteren önerileri birleştirerek görüşürme yetkisine sahiptir.

(7) Kararlar ve varsa karşı oylar, karar tarihinden itibaren üç iş günü içerisinde gerekçeleri ile birlikte yazılarak imzalanır ve sekreteryaya bildirilir.

(8) Kurul toplantılarına üst üste iki kez mazeretsiz olarak katılmayanların üyeliği düşer.

(9) Kurulun sekreteryası hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür. Sekreteryası hizmetlerini yürütmek üzere yeterli nitelik ve sayıda personel görevlendirilir.

### **Kurulun görevleri**

**MADDE 5 – (1)** Kurulun görevleri şunlardır:

a) Kurumlara program temelinde uzmanlık eğitimi yetkisi verilmesi ve bu yetkinin kaldırılmasına ilişkin teklifleri karara bağlamak.

b) Uzmanlık dallarının eğitim standardını da içeren çekirdek eğitim müfredatlarını belirlemek ve ilan etmek.

c) İlgili uzmanlık dalının çekirdek ve genişletilmiş eğitim müfredatlarına göre uygulama alanları ile temel görev ve temel yetkilerinin çerçevesini belirlemek.

ç) Uzmanlık dallarının rotasyonları ve bu rotasyonların süreleri hakkında karar vermek.

d) Uzmanlık dallarının eğitim sürelerinin üçte bir oranına kadar arttırılabilmesi hakkında karar vermek.

e) Uzmanlık eğitiminin takip ve değerlendirme esaslarını belirlemek.

f) Programların uzmanlık eğitimi çekirdek ve genişletilmiş müfredat ve eğitim standartlarına uygunluğunu takip etmek.

g) Yapılan takipler sonucunda, eksiklikleri tespit edilen programlarda yerinde denetim yapmak veya yaptırmak, denetimler sonucunda düzenlenen raporları karara bağlamak.

ğ) Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı jürilerinin seçim ölçütlerini belirlemek.

h) Yurt dışındaki uzmanlık eğitimi veren kurumların tanınmışlık listesini yapmak ve bu listeyi güncellemek.

ı) Yabancı ülkelerde uzmanlık eğitimi yapanların bilimsel değerlendirmesinin yapılabileceği kurumları belirlemek.

i) Yeni uzmanlık dallarının ihdas edilmesi ile ilgili görüş bildirmek, ihdas edilen dallarda uzman olacakların başvuru ölçütlerini belirlemek ve bu konudaki başvuruları karara bağlamak.

j) Sertifikaları Bakanlıkça tescil edilecek olan ve uzmanlara yönelik olan sertifikalı eğitim programları ile ilgili görüş vermek.

k) Uzmanlık eğitimi ve uzman insan gücü ile ilgili görüş vermek, uzmanlık eğitimine giriş sınavlarında programlara ait kontenjanları programların eğitim kapasitesi ve imkânlarını göz önünde bulundurarak ülke ihtiyacına göre belirlemek.

l) Görev alanıyla ilgili konularda çalışmalar yapmak ve görüş hazırlamak üzere, görev süresini ve üye sayısını belirlediği geçici komisyonlar kurmak.

m) Aynı kurum içinde veya birden fazla kurum arasında yapılacak protokol ile oluşturulacak programlar için protokol oluşturma prensiplerini belirlemek.

### **Görevi sona eren kurul üyelerinin yenilenmesi**

**MADDE 6 –** (1) Bakanlık, Kurul üyelerinin görev süresinin bitiminden en az üç ay öncesinde 4 üncü maddede belirtilen kurumlardan asıl ve yedek üyelerini tespit etmelerini ister. Kurumlar, seçecekleri asıl ve yedek üyelerin kimlik ve iletişim bilgilerini kendilerine tebliğ edilen tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde bildirir.

(2) Herhangi bir sebeple ayrılan veya üyeliği düşen üyenin yerine, geri kalan süreyi tamamlamak üzere aynı kurumun birinci sıradaki yedek üyesi görev yapar. Boşalan yedek üyelik yerine ilgili kurum en geç bir ay içinde yeni bir üyeyi Bakanlığa bildirir.

(3) Herhangi bir nedenle asıl ve yedek üyeliğin boşaldığı durumlarda, bir ay içerisinde Bakanlığa bildirim yapmayan kurumun Kuruldaki ilgili üyeliği o dönem için düşer ve çalışmalarda dikkate alınmaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Programlar, Eğiticiler ve Uzmanlık Öğrencileri**

#### **Akademik kurullar**

**MADDE 7 –** (1) Kurum; eğitim-öğretim, uygulama ve araştırma faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve bilimsel denetimin etkinliğinin sağlanması için tabi olduğu mevzuat çerçevesinde uzmanlık eğitimini düzenleme ve koordine etme görevini kendi akademik kurullarınca yapar.

#### **Program**

**MADDE 8 –** (1) Programlardaki eğitim, Kurul tarafından ilan edilen ve eğitim standartlarını da içeren çekirdek müfredatı karşılayacak şekilde olmak zorundadır.

(2) Program yöneticisi;

a) Üniversitelere ve Gülhane Askeri Tıp Akademisine bağlı uzmanlık ana dallarındaki programlarda anabilim dalı başkanı, uzmanlık yan dallarındaki programlarda bilim dalı başkanı,

b) Eğitim ve araştırma hastanelerinde ilgili dalın eğitim sorumlusu,

c) Birlikte kullanım protokolü ile çalışan Bakanlık hastanelerinde tıp fakültesi anabilim/bilim dalı başkanları,

ç) Adli Tıp Kurumunda kurum başkanı,

olur. Program yöneticisi ilgili dalda eğitici olmak zorundadır; anabilim veya bilim dalı başkanı veya eğitim ve araştırma hastanelerindeki eğitim sorumlusu ilgili dalda uzmanlık eğiticisi niteliğini haiz değilse, o dalda başka bir eğitici kurum yöneticisi tarafından program yöneticisi olarak belirlenir.

(3) Birden fazla kurumun katılımıyla oluşan programlarda program yöneticisi kurumlar arasında yapılan protokol ile belirlenir.

(4) Kurum tarafından ilgili uzmanlık eğitimine giriş sınavı öncesinde uzmanlık öğrencisi talep edilirken her bir program için eğitici, donanım ve portföy bakımından bilgisi, mevcut uzmanlık öğrencisi sayısı, program yöneticisi ve uygulanmakta olan müfredat Kurula bildirilir.

(5) Birden fazla bağlı ana dalı olan yan dallarda eğitim vermek amacıyla oluşturulacak programlar için program oluşturma ve uzmanlık öğrencisi talep etme usul ve esasları Kurulca alınan karar çerçevesinde belirlenir.

### **Programların denetimi**

**MADDE 9** – (1) Programlar çekirdek eğitim müfredatları ve standartlarına uygunlukları yönünden Kurul tarafından ya da 5 inci maddenin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca oluşturulan komisyonlarca, en az beş yılda bir yerinde denetlenir. Bu denetim dışında kurumlar eğitim verilen programlarıyla ilgili özdeğerlendirmelerini yıllık olarak UETS üzerinden Kurula sunarlar. Özdeğerlendirme raporunda belirgin eksiklik saptanan programlar Kurul tarafından öncelikle denetlenir. Özdeğerlendirme raporunda eksiklik veya yetersizlik tespit edilen programlar belirlenen eksiklikleri 6 ay içinde tamamlamak zorundadır. Özdeğerlendirmede eksiklik saptanan yerler için uzmanlık öğrencisi kontenjan planlaması o yıl için yapılmaz.

(2) Denetimlerden önce program tarafından 17 nci maddenin ikinci fıkrasının (g) bendinde bahsedilen denetim formu doldurulur ve denetleme sonrasında denetleme komisyonu tarafından hazırlanan rapora eklenir.

(3) Denetimlerde tespit edilen eksiklik ve hataların giderilmesi için Kurul tarafından programlara uyarı yazısı gönderilir. Bu yazıda; eksiklik ve hatanın tanımı, bunların giderilmesi için alınması gereken önlemler ile verilen süre belirtilir. Verilen süre içinde eksiklik ve hataların giderilmemesi halinde programın eğitim yetkisi kaldırılır.

(4) Eğitim yetkisi kaldırılan programlar eksikliklerini gidererek eğitim yetkisini almak için yeniden başvurabilir.

### **Eğitici**

**MADDE 10** – (1) Adli Tıp Kurumu dışındaki kurumlarda uzmanlık eğitimi, ilgili dalda uzman olup profesör, doçent, yardımcı doçent unvanına sahip olanlar ile eğitim görevlisi veya başasistanlar tarafından verilir. Yardımcı doçent ve başasistanların uzmanlık eğitimi verebilmeleri için bu kadrolarda bir yıl çalışmış olmaları şarttır.

(2) Eğitici olmayan yardımcı doçent ile başasistanlar ve uzmanlar ile ilgili alanda uzman olmayan öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri, eğiticiler nezaretinde uzmanlık eğitiminde görev alır.

(3) Adli Tıp Kurumunda uzmanlık eğitimi, 14/4/1982 tarihli ve 2659 sayılı Adli Tıp Kurumu Kanununda belirtilen ihtisas kurulu başkanları ile en az üç yıl süreyle ihtisas kurullarında üyelik yapmış adli tıp uzmanları tarafından verilir.

### **Uzmanlık öğrencisi**

**MADDE 11** – (1) Uzmanlık öğrencisi; kurumlarındaki kadro unvanı ne olursa olsun, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde programlarda uzmanlık eğitimi gören, araştırma ve uygulama yapan kişilerdir.

(2) Programlara yerleştirilen uzmanlık öğrencilerinin istihdam şekli, kurumlarının özel mevzuat hükümlerine tabidir.

(3) Uzmanlık öğrencisi muayenehane açamaz, uzmanlık eğitiminin gerektirdiği durumlar dışında aylıklı veya aylıksız hiçbir işte çalışamaz, bu şekilde çalıştığı tespit edilen uzmanlık öğrencisinin ilgili eğitim kurumunca ilişkisi kesilir.

(4) Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimi uygulamasından sayılmayan işlerde görevlendirilemez.

(5) Uzmanlık öğrencilerinin nöbet uygulaması üç günde birden daha sık olmayacak şekilde düzenlenir.

(6) Uzmanlık öğrencisinin programlarda, kurul tarafından belirlenmiş müfredat ve standartlarda (**Ek ibare:RG-9/4/2015-29321**) eğitim verilmesinin sağlanmasını isteme hakkı vardır. Nöbet, çalışma ve eğitim odaları gibi eğitsel ve sosyal gereksinimleri karşılayan altyapı ve diğer standartlar kurumca sağlanır.

(7) Uzmanlık öğrencisi, programda bulunan bütün eğitimcilerin gözetim ve denetiminde araştırma ve eğitim çalışmalarında ve sağlık hizmeti sunumunda görev alır, deontolojik ve etik kurallara uyar.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Uzmanlık Eğitimi

#### Uzmanlık eğitime giriş sınavları

**MADDE 12 –** (1) TUS yılda en az iki defa, DUS ve YDUS yılda en az bir defa olmak üzere ÖSYM tarafından yarışma esasına dayanan mesleki bilgi sınavı şeklinde yapılır.

(2) (**Değişik:RG-9/4/2015-29321**) Bu sınavlara girecek Türk Silahlı Kuvvetleri mensuplarında aranacak şartlar için özel mevzuatındaki hükümler saklıdır.

(3) (**Değişik cümle:RG-9/4/2015-29321**) TUS ve DUS sonucuna göre yerleştirme işleminin yapılabilmesi için yabancı dil yeterliliği ve mesleğini yapmaya yetkili olma; YDUS sonucuna göre yerleştirme yapılabilmesi için uzman olma şartı aranır. Yabancı dil yeterliliği için İngilizce, Fransızca veya Almanca dillerinin birisinden Bakanlık tarafından yapılan ya da yaptırılan sınavdan veya ÖSYM tarafından yapılan Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında yüz üzerinden en az elli puan almış olmak ya da ÖSYM tarafından bu puana denk kabul edilen uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak şarttır. Yabancı dil sınav sonuçları sınav tarihinden itibaren beş yıl süre ile geçerlidir. Beş yıllık sürenin sona erdiği tarihin hesabında mesleki bilgi sınavına başvuru tarihi dikkate alınır.

(4) Kurumlar, her sınav dönemi için açılmasını istedikleri uzmanlık öğrencisi kontenjanlarını bağlı oldukları üst kurumlar aracılığı ile Bakanlığa bildirir. Bakanlık, Kurulun görüşünü alarak kontenjanları kurum ve program adı belirtmek suretiyle ÖSYM'ye bildirir. Birden fazla bağlı ana dalı olan yan dallarda uzmanlık öğrencisi kontenjanları, hangi bağlı ana dal veya dallardan uzmanlık öğrencisi alınacağı belirtilerek ilan edilir.

(5) ÖSYM her sınav ve yerleştirme dönemi için işlemleri ayrıntılı olarak açıklayan bir kılavuz hazırlayıp yayımlar.

(6) Uzmanlık eğitimini kısa süreli olarak yapabilecekleri 1219 sayılı Kanunun ekinde yer alan tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık dalları ve eğitim sürelerine dair ek-1 sayılı çizelgede belirtilmiş olan uzmanlar arasında TUS ile veya kontenjan açıldığı takdirde uzman oldukları alanlarda yapılan YDUS ile ana dalda uzmanlık öğrencisi alınır.

#### Uzmanlık eğitime giriş sınavlarının sonuçları, yerleştirme ve uzmanlık eğitime başlama

**MADDE 13 – (1) (Ek cümle:RG-9/4/2015-29321)** Tıpta uzmanlık eğitimi yapabilmek için tabip ya da tıp dışı meslek mensubu olarak eczacı, kimyager veya veteriner olmak; dış hekimliğinde uzmanlık eğitimi yapabilmek için dış tabibi olmak; yan dal uzmanlık eğitimi yapabilmek için yan dalın bağlı olduğu ana dalda uzman olmak şarttır. Uzmanlık öğrencisi adayı çizelgelere belirtilen uzmanlık dallarında eğitim veren programlara ÖSYM tarafından yerleştirilir.

(2) Eczacı, kimyager ve veterinerler sadece tıbbi biyokimya veya tıbbi mikrobiyoloji ana dallarında uzmanlık eğitimi veren programlara kendileri için kontenjan açıldığı takdirde yerleştirilebilirler.

(3) Aşağıdaki hallerde yerleştirmeye esas mesleki bilgi puanı % 2 oranında düşürülür:

a) Uzmanlık eğitime devam etmekte iken sınava girildiğinde.

b) Uzmanlık eğitimine devam etmekte iken istifa edenlerin istifalarını takip eden ilk sınavda.

c) Bir uzmanlık programına yerleştirildiği halde eğitime başlamayanların takip eden ilk sınavda.

(4) Mesleki bilgi sınav puanında eşitlik olması halinde seçimi yapılan uzmanlık dalını daha üst tercihinde gösterene öncelik verilir, bu durumda da eşitliğin bozulmaması halinde doğum tarihi daha yeni olan adaya öncelik verilir.

(5) Yerleştirme sonuçları ÖSYM tarafından ilan edilir ve ilgili kurumlara bildirilir. ÖSYM tarafından yapılan ilan kanuni tebligat yerine geçer.

(6) ÖSYM tarafından yerleştirilenler, uzmanlık eğitimine başlatılmak üzere gereken işlemlerin yapılması için sonuçların ilanı tarihinden itibaren on iş günü içerisinde ilgili kuruma başvurur. Uzmanlık eğitimine atama ve göreve başlama işlemleri kırkbeş gün içinde tamamlanır. Uzmanlık eğitimine başlamasına mani ve kabul edilebilir kanuni gerekçeleri olmaksızın görevine başlamayanların atamaları iptal edilir.

(7) Adayların tercih etmemesi, adayların yerleştirilmesine rağmen durumlarının atanmaya uygun olmaması veya yerleştirilmesi yapılan adayların başvuru süresi içinde başvurumaması nedeniyle boş kalan kontenjanlar, ilgili kurumlar tarafından başvuru süresinin sona ermesinden itibaren on iş günü içinde ÖSYM'ye bildirilir. ÖSYM tarafından ilgili sınav döneminde bir defaya mahsus olmak üzere otuz gün içinde ek yerleştirme yapılır.

(8) ÖSYM tarafından programlara yerleştirilenlerin ataması kurumların kendi mevzuatınca program yöneticisinin bulunduğu birime göre yapılır.

(9) Yerleştirdikleri kurumun atama şartlarını taşımaksızın sınava girip bir programa yerleştirilmiş olanlar uzmanlık eğitimine başlatılmazlar. Şartlardan herhangi birini taşımadığı sonradan anlaşılanlar ile uzmanlık eğitimi sırasında bu şartlardan herhangi birini kaybedenlerin uzmanlık eğitimine son verilir.

### **Yabancı uyrukluların uzmanlık eğitimi**

#### **MADDE 14 – (1) Yabancı uyruklular;**

a) Kurumlarda yabancı uyruklulara ayrılan kontenjan bulunması,

b) Ana dal uzmanlık eğitimi yapmak için Türkiye'deki tıp veya diş hekimliği fakültelerinin birinden mezun olunması veya yabancı ülkelerdeki bu fakültelerin birinden mezun olup YÖK'ten denklik belgesi alınmış olması; yan dal uzmanlık eğitimi yapmak için Türkiye'deki uzmanlık eğitimi veren kurumlardan uzmanlık belgesi alınmış olunması veya 23, 24 ve 25 inci maddeler çerçevesinde Bakanlıkça verilmiş bir denklik belgesine sahip olunması,

c) Türkiye'de uzmanlık eğitimi yapmalarına engel hallerinin bulunmaması,

ç) Türkiye'de ikametlerine izin verilmiş olması,

d) Uzmanlık eğitimi süresince kendilerine burs verileceğini veya Türkiye'deki giderlerinin karşılanacağını belirten bir belgenin sunulması,

e) Uzmanlık eğitimine giriş sınavlarında ilgili programa yerleştirilmiş olunması,

kaydıyla uzmanlık eğitimine kabul edilir.

(2) Yabancı uyruklular ayrıca mesleki konuları izleyebilecek derecede Türkçe bildiklerini ölçmek amacıyla Kurulun belirleyeceği bir kuruluş tarafından yapılan Türkçe dil bilgisi sınavında başarılı olduklarına dair belgeleri, uzmanlık eğitimine başladıkları tarihten itibaren en geç bir yıl içerisinde sunmak zorundadır. Aksi takdirde bu kişilerin uzmanlık öğrenciliği ile ilişkileri kesilir. Türkiye'deki tıp ve diş hekimliği fakültelerinin Türkçe bölümlerinden mezun olanlarda, Türkçe dil bilgisi başarı belgesi aranmaz.

(3) Usulüne göre yürürlüğe konulan uluslararası antlaşmalarla yabancı ülkelere ayrılan kontenjanlar hariç olmak üzere, uzmanlık eğitimi yapmak isteyen yabancı uyruklulara, uzmanlık öğrenciliği kontenjanlarının %10'una kadar ilave kontenjan ayrılabilir.

(4) Türkiye'de yabancı uyruklu olarak uzmanlık eğitimi görmekte iken Türk uyruğuna geçenlerin uzmanlık eğitimi, eğitime başladıkları statüde devam eder.

### **Bakanlıkça görevlendirme yoluyla uzmanlık eğitimi yaptırılması**

**MADDE 15** – (1) Bakanlıkça gerek görülen uzmanlık dallarında, 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 56 ncı maddesi çerçevesinde kadroları Bakanlık veya bağlı kuruluşlarında kalmak kaydıyla tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık eğitimi mevzuatına göre diğer kamu kurum ve kuruluşlarında bu kurum ve kuruluşlarla mutabakat sağlanarak uzmanlık eğitimine giriş sınavlarında uzmanlık öğrencisi kontenjanı ilan edilip eğitim yaptırılabilir.

### **Uzmanlık eğitiminde devamlılık, kurum ve dal değiştirme**

**MADDE 16** – (1) Bu maddede belirtilen haller dışında uzmanlık eğitiminin kesintisiz sürdürülmesi şarttır.

(2) Askerlik hizmeti, doğum sonrası ücretsiz izin ve diğer mücbir sebepler haricinde herhangi bir sebeple eğitime ara verenler veya kendi isteği veya fiiline bağlı olarak uzmanlık eğitimi sona erenler aynı programa devam edemez.

(3) Uzmanlık eğitimine devam ederken yeniden girdikleri uzmanlık eğitimine giriş sınavında başarılı olanlar ile uzmanlık eğitimini bitirmeden ayrıldıktan sonra en geç bir yıl içinde yeniden sınava girerek başarılı olan uzmanlık öğrencilerinden;

a) Uzmanlık eğitim dalı değişenlerin önceki uzmanlık eğitiminde geçen eğitim süreleri, yeni başlayacakları uzmanlık eğitimi süresinden sayılmaz. Ancak dalları değişen uzmanlık öğrencilerinin, önceki uzmanlık eğitimine ait süreleri ve rotasyonları yeni uzmanlık eğitimi dalındaki eğitim müfredatında da yer alıyor ise, yeni başladıkları kurumdaki program yöneticisi ve akademik kurulca kabul edildiği takdirde ve şekilde uzmanlık eğitiminin süre ve rotasyonlarından sayılır.

b) Uzmanlık eğitim dalını değiştirmeksizin program değiştirenlerin yeni başlayacakları kurumdaki program yöneticisi ve akademik kurulca kabul edildiği takdirde ve şekilde, önceki uzmanlık eğitiminde geçen süreler, uzmanlık eğitiminin süre ve rotasyonlarından sayılır.

(4) Uzmanlık öğrencilerinin uzmanlık eğitimlerini yerleştirildikleri programda tamamlamaları esastır. Ancak;

a) Programda hastalık, vefat, istifa, emeklilik veya tayin gibi sebeplerle eğitici kalmadığı veya programın sahip olması gereken asgari nitelik ve standartları kaybettiği hallerde, programdaki uzmanlık öğrencileri uygun bir programda eğitim almak veya rotasyon yapmak üzere kurumları tarafından altı aya kadar görevlendirilirler. Bu görevlendirmenin yapılmadığı hallerde Kurul tarafından altı aya kadar re'sen görevlendirme yapılabilir. Bu görevlendirme süresi içerisinde ilgili programda eğitici istihdam edilemediği veya eğitime engel olan durumun ortadan kaldırılamadığı hallerde programlardaki uzmanlık öğrencisi Kurulun tespit edeceği programa, programın bağlı olduğu kurumun mevzuatına uygun olarak nakledilir.

b) Uzmanlık eğitimine başladıktan sonra ortaya çıkan (1) numaralı alt bentte açıklanan eş durumu ve (2) numaralı alt bentte açıklanan sağlık durumu mazeretlerinden dolayı eğitimlerine başka bir ilde devam etmek isteyenler, mazeretlerini bildirir belgeleri kurumları aracılığı ile Kurula gönderir. Kurul doğrudan doğruya veya 5 inci maddenin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca oluşturulan komisyonlar marifetiyle mazeretleri geçerli görülenleri tespit eder. Mazereti kabul edilenlerin uzmanlık eğitimine giriş sınavında almış olduğu puanın, geçiş yapılmak istenen programın aynı dönemdeki sınav taban puanına eşit veya bu puandan fazla olması şarttır. O dönemde ilgili program için kontenjan açılmamışsa ilgili programın uzmanlık öğrencisi aldığı son üç sınav taban puan ortalaması, bu yoksa son iki sınav taban puan ortalaması, bu da yoksa son sınav taban puanı esas alınır. Geçiş yapılmak istenen programa daha önce hiç uzmanlık öğrencisi alınmamış ise puan kriteri aranmaz. Bu şartları taşıyanların nakilleri ilgili mevzuatına göre yapılır.

1) Eş durumu nedeniyle nakil talebinde bulunan uzmanlık öğrencileri; eşinin 8/6/1984 tarihli ve 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamına giren bir kurum veya kuruluşta, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) ve (C) fıkraları ile geçici pozisyonlar hariç olmak üzere memur kadrosunda veya diğer personel kanunlarına tabi olarak çalıştığını ve eğitim aldığı ilde eşinin kurumunun veya durumuna uygun bir kadronun bulunmadığını belgelemesi halinde, eşinin görevli olduğu ildeki uzmanlık eğitimini alabileceği kuruma, böyle bir kurum yoksa en yakın ile nakledilebilir. Eşlerden ikisinin de uzmanlık öğrencisi olması halinde kurumların kadro ve eğitim kapasitesi ve eşlerin tercihleri göz önüne alınarak uygun yerde aile birliği sağlanır.

2) Sağlık durumu nedeniyle nakil talebinde bulunan uzmanlık öğrencileri; kendisinin veya kanunen bakmakla yükümlü olduğu eş, anne, baba veya çocuklarından birinin ortaya çıkan hastalığının o ilde tedavisinin mümkün olmadığını veya görev yerinin değişmemesi halinde bu kişilerin hayatının tehlikeye gireceğini sağlık kurulu raporuyla belgelemesi halinde, tedavinin yapılabileceği bir sağlık kurumunun bulunduğu veya kişinin sağlığının olumsuz etkilenmeyeceği bir ildeki ilgili uzmanlık eğitiminin verildiği kuruma nakledilebilir. İlgili kişilerin sağlık kurulu raporlarını Bakanlığın eğitim ve araştırma hastaneleri ya da Devlet üniversitelerinin uygulama ve araştırma merkezlerinden almaları zorunludur. Kurul, sağlık raporlarını gerekli gördüğü hallerde teyit için hakem hastaneye gönderebilir.

c) 17 nci maddede tarif edilen UETS’de üst üste iki kez olumsuz kanaat notu alan uzmanlık öğrencisinin programı Kurulca değiştirilir. Yeni eğitim programında da üst üste iki kez olumsuz kanaat notu alan uzmanlık öğrencisinin hizmet süresi ne olursa olsun uzmanlık öğrenciliğiyle ilişkisi kesilir. Tekrar uzmanlık eğitimine giriş sınavına girip uzmanlık eğitime başlayanlar hakkında üçüncü fıkra hükümlerine göre işlem yapılır.

ç) Uzmanlık eğitime başlandıktan sonra herhangi bir mazeret gözetmeksizin eğitimlerine başka bir ilde veya kurumda devam etmek isteyenlerin, aşağıdaki şartları haiz ve bir defaya mahsus olmak kaydıyla ilgili mevzuat çerçevesinde atamaya yetkili makam tarafından geçişleri yapılır:

1) Geçiş yapılmak istenen kurumun kabulünü gösterir belge alınmış olması.

2) Halen eğitim görülen kurumun onayının alınmış olması.

3) Geçiş yapılmak istenilen kurumun kadro durumunun uygun olması.

4) İlgili uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimine giriş sınavında almış olduğu puanın, geçiş yapmak istediği programın aynı dönemindeki sınav taban puanına eşit veya bu puandan fazla olması. O dönemde ilgili program için kadro açılmamışsa ilgili programın uzmanlık öğrencisi aldığı son üç sınav puan ortalaması, bu yoksa son iki sınav puan ortalaması bu da yoksa son sınav taban puanı esas alınır. Geçiş yapılmak istenen programa daha önce hiç uzmanlık öğrencisi alınmamış ise geçiş işlemi yapılmaz.

### **Uzmanlık eğitiminin takibi ve değerlendirilmesi**

**MADDE 17** – (1) Eğitim kurumları, program yöneticisi koordinasyonunda yeni başlayan uzmanlık öğrencisine, kuruma adaptasyon için kurumu tanıttıcı bilgiler verir, kanuni sorumlulukları, mesleki gelişimi, iletişim ve deontoloji ile ilgili uyum programları düzenler.

(2) Uzmanlık eğitiminin takibi ve değerlendirilmesi Bakanlık tarafından elektronik ağ ortamı kullanılarak kurulan UETS çerçevesinde yapılır. UETS aşağıdaki unsurlardan oluşur:

a) Çekirdek eğitim müfredatı: Uzmanlık eğitimi ihtiyaçlarının değerlendirme sonuçlarına dayanır. Belirlenen ihtiyaçları karşılayacak amaç ve hedefler ile bunları gerçekleştirecek asgari bilgi, beceri ve tutum kazandırmaya yönelik eğitim etkinliklerini içerir. Kurul tarafından hazırlanır ya da hazırlattırılır ve ihtiyaç duyulduğunda güncellenerek UETS’de ilan edilir.

b) Genişletilmiş eğitim müfredatı: Programlar tarafından çekirdek eğitim müfredatını da kapsayacak şekilde hazırlanır, yıllık olarak güncellenir, Kurula bildirilir ve UETS’de ilan edilir.

c) Uzmanlık eğitimi karnesi: Program, eğitime başlayan her uzmanlık öğrencisi için UETS içinde genişletilmiş eğitim müfredatına uygun bir karne oluşturur. Karne içeriğindeki eğitim ve uygulamaların çekirdek eğitim müfredatına ait olan kısmının uzmanlık eğitimi süresi içerisinde tamamlanması zorunludur. Bu karneye

uzmanlık öğrencisinin eğitim sürecinde ulaştığı yetkinlik düzeyleri eğiticiler tarafından işlenir. Eğitim karnesi program yöneticisi tarafından altı ayda bir kontrol edilir varsa eksiklikler süresi içinde tamamlattırılır. Uzmanlık eğitimi tamamlayanlara kurum tarafından eğitim karnesinin onaylı bir örneği verilir. Karneler UETS içinde uzmanlık eğitimi tamamlayanlara ayrılan arşiv kısmında saklanmaya devam edilir.

ç) Program yöneticisi kanaati: Program yöneticisi altı aylık dönemler halinde uzmanlık öğrencisinin göreve bağlılık, çalışma, araştırma ve yönetme yeteneği ile meslek ahlakı hakkındaki görüş ve kanaatini UETS'ye kaydeder ve kurum yöneticisi tarafından onaylanır. Uzmanlık eğitiminin altı aylık değerlendirme döneminin birden fazla program yöneticisi yanında geçmesi halinde, bu kaydı yanında en fazla süre geçirilen programın yöneticisi yapar. Bu değerlendirme sonucunda olumsuz görüş ve kanaat notu alanlar kurum yöneticisi tarafından yazılı olarak uyarılır. Üst üste iki kez olumsuz kanaat notu alan uzmanlık öğrencisinin bu durumu Kurula bildirilir. **(Ek cümle:RG-9/4/2015-29321)** Altı aylık dönemlerin hesaplanmasında uzmanlık eğitimine başlanılan tarih esas alınır.

d) Tez çalışmasının takibi: Tez çalışması, tez danışmanı tarafından üç ayda bir değerlendirilir ve UETS'de ilgili kısma işlenir.

e) Uzmanlık öğrencisi kanaati: Uzmanlık öğrencileri verilen eğitimi ve eğiticileri yıllık olarak nitelik ve nicelik açısından değerlendirir ve UETS'ye kaydeder. Bu değerlendirme, eğitimin niteliğini ve eğiticilerin bilgi, beceri ve davranışlarını kapsar. Kurum yöneticileri, bu değerlendirmelerin akademik kurulda görüşülmesini sağlar.

f) Uzmanlık eğitimi süre takibi: Uzmanlık eğitiminden sayılmayan sürelerin takip edilebilmesi amacıyla kurum yöneticisi uzmanlık öğrencisinin bu sürelerinin UETS'deki ilgili alana işlenmesini sağlar.

g) Denetim formu: Kurum ve programların denetiminde kullanılan formlar Kurul tarafından hazırlanır ve uzmanlık eğitimi takip sistemi içinde ayrılmış yerde yayımlanır.

ğ) Uzmanlık eğitimi yeterlilik sistemi: Eğitim yeterliliği ve kapasitesinin hesaplanabilmesi için her kurum programlarının eğitici ve portföy ile ilgili bilgilerinin girilmesini ve her program için uzmanlık öğrencisi kontenjan talebinin oluşturulmasını sağlar.

### **Uzmanlık ana ve yan dalları ile eğitim süreleri ve rotasyonlar**

**MADDE 18** – (1) Uzmanlık ana ve yan dalları ile eğitim süreleri 1219 sayılı Kanunun ekinde yer alan tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık dalları ve eğitim sürelerine dair ek-1, ek-2 ve ek-3 sayılı çizelelerde belirtildiği şekildedir. Eğitim süreleri Bakanlıkça Kurul kararı üzerine üçte bir oranına kadar arttırılabilir.

(2) Senelik izin ve bilimsel içerikli toplantılar için verilen izin süreleri hariç olmak üzere, uzmanlık eğitiminde fiilen geçmeyen süreler uzmanlık eğitimi süresinden sayılmaz.

(3) Eğitim süreleri ve rotasyonların uzmanlık öğrencisinin yerleştirildiği programın bulunduğu kurumda tamamlattırılması esastır. Eğitime kabul belgesi sağlayan uzmanlık öğrencilerine program yöneticisinin ve yetkili kılınan akademik kurulların uygun görüşü alınarak yurt içinde veya yurt dışında başka kurumlarda uzmanlık eğitimi alması için tabi oldukları mevzuata göre bir yıla kadar izin verilebilir. Kurum içerisinde yapılamayan rotasyonlar bu süreden sayılmaz. Eğitimin yurt dışında yapılması sebebiyle müfredatın ve rotasyonların tamamlanamadığı durumlarda akademik kurullarca yurt dışında geçen süreyi aşmamak üzere uygun görülen süre uzmanlık eğitimi süresine eklenir.

(4) Kurul tarafından belirlenip ilan edilen tamamlanması zorunlu rotasyon eğitimleri süreleri tamamlandığında o rotasyon ile ulaşılması istenilen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı yönünden rotasyon eğitimi veren eğiticiler tarafından UETS üzerinden değerlendirilir. İstenilen hedeflere ulaşıldığı hallerde rotasyon eğitiminde yeterlilik elde edilmiş olur; aksi durumda yetersizlik nedeniyle rotasyon eğitimi tekrarlanır ve bu süre uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Tekrarlanan rotasyon eğitiminde de yetersizlik durumunda ilk iki kurum dışında bir kurumda rotasyon eğitimi son kez tekrarlanır ve süresi uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Bunda da yetersizlik alan uzmanlık öğrencisinin uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir. Bunlardan tekrar uzmanlık eğitimine giriş sınavına girip uzmanlık eğitimine başlayanlar hakkında 16 ncı madde hükümlerine göre işlem yapılır.

(5) 16 ncı maddenin dördüncü fıkrası hükümleri çerçevesinde olumsuz kanaat notu aldığı için programı Kurulca değiştirilen uzmanlık öğrencisinin eğitim süresine bir yıl eklenir.

(6) Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimlerinde yapmak zorunda oldukları rotasyon alanlarının uzmanı iseler o rotasyonları yapmış sayılırlar.

### **Uzmanlık öğrencilerinin uzmanlık tezi ve değerlendirilmesi**

**MADDE 19** – (1) Uzmanlık öğrencisinin ana dalda uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girebilmesi için tez hazırlaması zorunludur.

(2) Uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde uzmanlık öğrencisine bir tez konusu ve tez danışmanı belirlenir.

(3) Tez, en geç uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden üç ay öncesinde asıl üyelerinden en az biri kurum dışından belirlenen ve en az üç asıl iki yedek üyeden oluşan jüriye sunulmak üzere program yöneticisine teslim edilir.

(4) Jüri en geç bir ay içerisinde uzmanlık öğrencisinin tez savunmasını da alarak tezi inceler ve sonucunu yazılı ve gerekçeli olarak uzmanlık öğrencisi ile program yöneticisine bildirir.

(5) Jüri tez çalışmasını yeterli bulmazsa, eksikliklerin tamamlanması ve gerekli düzeltmelerin yapılması için uzmanlık öğrencisine altı aylık ek bir süre verir. Bu sürenin uzmanlık eğitimini aşan kısmı uzmanlık eğitimi süresine eklenir.

(6) Tezin ikinci defa kabul edilmemesi halinde, uzmanlık öğrencisinin uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir. İlişkisi kesilen uzmanlık öğrencisi iki yıl içinde uzman aday olarak aynı kurumda tezini ya da uygun görülen yeni bir tezi tamamlayabilir. Bu süre içinde de tezini sunmayan veya tezi kabul edilmeyen uzman adayının uzmanlık eğitimi ile ilişkisi kesilir. Bu şekilde ilişkisi kesilenlerden daha sonra girdikleri uzmanlık eğitimi giriş sınavına göre uzmanlık eğitimine başlayanlar hakkında 16 ncı madde hükümlerine göre işlem yapılır.

(7) Tez jürisinin teşkili, danışman tayini, tez sürecinin izlenmesi ve tezin değerlendirmesine yönelik prensipler Kurulca karara bağlanır.

### **Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı**

**MADDE 20** – (1) Tezi kabul edilen, uzmanlık eğitimi süresini ve rotasyonlarını başarıyla tamamlayan, uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmının tamamlandığı ilgili program yöneticisi tarafından onaylanan uzmanlık öğrencisi, uzmanlık eğitimini bitirme sınavına girmeye hak kazanır. Bu durum onbeş gün içerisinde sınav jürileri, sınav yeri ve tarihi belirlenmek üzere fakültelerde ve Bakanlığa bağlı sağlık tesisleri ve üniversitelere ait ilgili birimlerin birlikte kullanıldığı durumlarda dekanlığa, Adli Tıp Kurumunda kurum başkanlığına, eğitim ve araştırma hastanelerinde Bakanlığa veya Bakanlığın yetki devri yaptığı birime, UETS'ye kaydedilmek suretiyle bildirilir ve işlemleri tamam olanlar sınava alınır. Uzmanlık eğitimini bitirme sınavları UETS'de ilan edilen yer ve tarihte sınav jürilerince yapılır.

(2) Jüriler, en az üç üyesi sınav yapılan daldan olmak üzere, uzmanlık dalının rotasyon alanlarının veya Kurulun uygun gördüğü dalların eğitimcilerinden oluşmak üzere beş kişiden oluşur. Jürinin tamamı sınav yapılan dalın eğitimcilerinden oluşturulabilir. Ayrıca iki kişi yedek üye olarak seçilir. Jüri üyeleri kendi aralarından bir başkan ve kâtip üye seçer.

(3) Uzmanlık sınavı, aşağıda belirtilen biri mesleki bilgi, diğeri uygulama ve beceri sınavı olmak üzere iki aşamada yapılır.

a) Mesleki bilgi sınavında aday, jüri tarafından seçilen vakanın anamnezini alarak muayenesini yapar, teşhis ve tedavisi hakkında yorumlarını sunar. Laboratuvar dallarında jürinin seçtiği konular üzerinde adayın yorumları alınır. Gerekteğinde materyal verilerek uygulamalar izlenir. Mesleki bilgi sınavı tek oturum halinde yapılır. Her üye adaya sorular sormakla yükümlüdür. Sorular içerik açısından adayın uzmanlık dalındaki bilgisini değerlendirmek amacıyla ilgili dalın çekirdek eğitim müfredatı çerçevesinde yöneltilir.

b) Uygulama ve beceri sınavı, uzmanlık dalının özelliğine göre teşhis ve tedavi için gerekli olan müdahale ve ameliyatlara, laboratuvar, görüntüleme ve teknik uygulama ve becerileri ölçmeyi amaçlar.

(4) Her bir jüri üyesi mesleki bilgi ile uygulama ve beceri sınavında ayrı ayrı yüz üzerinden puan verir. Sorulan sorular ve alınan cevaplar kâtip üye tarafından kaydedilerek jüri üyeleri tarafından imzalanır ve ek-1'de yer alan sınav tutanağına eklenir.

(5) Mesleki bilgi sınavı ile uygulama ve beceri sınavında jüri üyelerinin verdiği puanların ortalamaları alınır ve ek-1'de yer alan sınav tutanağında belirtilerek üyelerce imzalanır. Ortalamaları her iki sınav için de ayrı ayrı altmış ve üzeri ise aday başarılı kabul edilir. Sınav sonucu jüri başkanı tarafından ilgili kurum vasıtasıyla Bakanlığa iletilir.

(6) Girdikleri uzmanlık eğitimini bitirme sınavında başarı gösteremeyenler veya sınava girmeyenler altı ay içerisinde tekrar sınava alınır. Bu süre içerisinde uzmanlık öğrencilerinin kadrolarıyla ilişkileri kesilmez. Girdikleri ikinci sınavda da başarılı olamayanların veya bu sınava girmeyenlerin, uzmanlık öğrenciliği ile ilişkileri kesilir. Bu suretle uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilenlere, takip eden altı ay içerisinde jüri üyelerini ve yapılacağı kurumu Kurulun belirleyeceği iki sınav için başvuru hakkı verilir. Bu sınavlarda da başarılı olamayanlar veya sınavlara girmeyenlerin bu eğitimlerine bağlı hakları sona erer. Bunlardan tekrar uzmanlık eğitimine giriş sınavlarına girip uzmanlık eğitimine başlayanlar hakkında 16 ncı madde hükümlerine göre işlem yapılır.

### **Uzmanlık eğitiminin tamamlanması**

**MADDE 21 – (1)** Uzmanlık eğitiminin tamamlanması için;

a) Ana dal uzmanlık öğrencileri için tezin kabul edilmiş olması,

b) Çizelgelerde belirtilen uzmanlık dalı ile ilgili uzmanlık eğitimi süresinin ve rotasyonların tamamlanmış bulunması,

c) Uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmının ilgili program yöneticisi tarafından onaylanmış bulunması,

ç) Uzmanlık eğitimini bitirme sınavında başarılı olunması,

şarttır.

### **Uzmanlık belgelerinin düzenlenmesi ve tescili**

**MADDE 22 – (1)** Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı sonuçları, uzmanlığın tescili için gerekli olan belgelerle birlikte en geç onbeş gün içinde, programın bağlı olduğu kurum yöneticisi tarafından Bakanlığa gönderilir.

(2) Uzmanlık eğitimini başarıyla tamamlayanların uzmanlık belgeleri Bakanlıkça düzenlenir ve tescil edilir.

(3) Uzmanlık eğitiminin bu Yönetmeliğe uygun olarak yapılmadığının tespiti halinde Bakanlıkça tescil işlemi yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir.

(4) Bu Yönetmelik hükümlerine göre verilen uzmanlık belgesinin şekli ve içeriği Bakanlıkça tespit edilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Yurt Dışında Yapılan Uzmanlık Eğitiminin Denklik İşlemleri**

#### **Uzmanlık eğitiminin ve belgelerin incelenmesi**

**MADDE 23 – (1)** Yurt dışında uzmanlık eğitimi vermeye yetkili olan bir sağlık kurumunda uzmanlık eğitimi veya uzmanlık belgesi almış olanların talepleri halinde, yabancı ülkedeki Türk misyon şefliklerince veya

ilgili yabancı ülkenin Türkiye'deki misyon şefliğince onaylanmış uzmanlık eğitimine ilişkin belgeleri Bakanlıkça incelenir.

(2) Bakanlık, yabancı ülkelerde yapılan uzmanlık eğitiminin o ülkenin usul ve esaslarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını araştırır, kanıtlayıcı her türlü belge ve dokümanın verilmesini isteyebilir.

(3) **(Değişik:RG-9/4/2015-29321)** Uzmanlık eğitiminin bir yıldan fazlasını Türkiye'de yapmış olan Türk vatandaşlarının denklik işlemlerinde, Türkiye'de yapılan eğitim süresinin bir yıldan fazlası dikkate alınmaz.

### **Uzmanlık belgesi almamış olanlar hakkında yapılacak işlemler**

**MADDE 24** – (1) Yabancı ülkelere uzmanlık belgesi almamış olanların uzmanlık eğitiminde geçen süreleri çizelgelerde öngörülen süreden az ise bu kişiler TUS, DUS veya YDUS'a girerler. Sınavda başarılı olanlar, yurt dışında geçirdikleri eğitim sürelerinin uzmanlık eğitimi süresinden sayılmasını isterlerse, eğitim aldıkları dilden 12 nci maddenin üçüncü fıkrasında yer alan sınavlardan birinde veya bu dilden sınav yapılmıyorsa o ülkenin dili için yapılan başka bir sınavda başarılı olanların, eğitim gördükleri ülkeden aldıkları belgeler değerlendirilerek, ilgili kurumun akademik kurulu tarafından uygun görülen süreler Türkiye'de yapacakları uzmanlık eğitimi süresinden düşülür. Ancak, yurt dışında geçen uzmanlık eğitimi sürelerinin geçerli sayılabilmesi için, yukarıda belirtilen şartlar yanında ilgililerin uzmanlık eğitiminden ayrıldıktan sonra en geç bir yıl içinde müracaatları ve açılacak ilk iki uzmanlık eğitimi giriş sınavından birinde başarılı olmaları şarttır.

(2) Yabancı ülkelerde uzmanlık eğitiminde geçirdikleri eğitim süresi çizelgelerde belirtilen sürelerle uygun bulunanlar Kurul tarafından belirlenen fakülte veya eğitim hastanesinde üçüncü fıkra hükümlerine göre denklik sınavına alınırlar.

(3) Yurt dışında yapılan uzmanlık eğitiminin denklik işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Bilimsel yeterlik sınavı 20 nci maddenin ikinci fıkrasına göre oluşturulacak jüriler tarafından aynı maddenin dördüncü, beşinci ve altıncı fıkraları çerçevesinde yapılır ve sonuçlandırılır. Jüri tarafından gerekli görülür ise denklik başvurusunda bulunan tabibin en çok üç aya kadar bir eğitim kurumunda gözlemci statüsünde görevlendirilmesi Bakanlığa teklif edilebilir. Bakanlık tarafından teklifin uygun görülmesi halinde tabibin gözlemci olarak görevlendirilmesi yapılır. Görevlendirme süresi sonunda bilimsel yeterlik sınavı yapılır.

b) Başarısız olanlara başka eğitim kurumlarında da kullanılabilecek iki sınav hakkı daha verilir.

c) Bilimsel yeterlik sınavında başarılı olanların uzmanlık belgeleri Bakanlıkça düzenlenir ve tescil edilir.

### **Uzmanlık belgesi almış olanlar hakkında yapılacak işlemler**

**MADDE 25** – (1) Yurt dışında uzmanlık eğitimi veren ve Kurulun yayımlayıp güncellediği tanınırlık listesinde yer alan kurumlardan, o ülkede ilgili dalda uzmanlık yapma yetkisi veren bir belge almış olanların uzmanlık belgeleri fakülte veya eğitim hastanelerince tasdik edilmesinden sonra Bakanlıkça tescil edilir.

(2) Tanınırlık listesinde olmayan bir kurumdan uzmanlık belgesi almış olanların aldıkları eğitimin süresi, çizelgelerde öngörülen sürenin beşte üçünden fazla ise denklik işlemleri 24 üncü maddenin üçüncü fıkrasına göre yapılır.

(3) Yurt dışında yaptığı eğitimin süresi çizelgelerde öngörülen sürelerin beşte üçünden az olanlar hakkında 24 üncü maddenin birinci fıkrası hükümleri uygulanır.

### **Türkiye'de başlanılan uzmanlık eğitiminin yurt dışında sürdürülmesi**

**MADDE 26** – (1) Türkiye'de başladıkları uzmanlık eğitimini yurt dışında sürdürenlerin, uzmanlık eğitimi görülen yabancı ülkelerin usullerine göre aynı dalın uzmanlık eğitiminde geçirdikleri süreler, Türkiye'de uzmanlık eğitiminden ayrılış ve yurt dışında uzmanlık eğitime başlayış tarihleri arasındaki sürenin altı aydan fazla olmaması koşuluyla, yurt içinde uzmanlık eğitiminde geçen önceki süreleri ile birleştirilerek denklik işlemine tabi tutulur. Süre veya müfredat yönünden tespit edilen eksiklikler yeniden uzmanlık eğitimi giriş sınavına girmeksizin ve kadroya atanmaksızın tamamlattırılır.

## ALTINCI BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Uzmanlık yetkisinin kullanılması

**MADDE 27** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre uzmanlık belgesi almayanlar, hiçbir yerde ve şekilde uzmanlık unvan ve yetkisini kullanamazlar. Bu Yönetmelikten önceki mevzuata göre kazanılmış bulunan uzmanlık yetkisi ile ilgili haklar saklıdır.

#### Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

**MADDE 28** – (1) 28/4/2007 tarihli ve 26506 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavı Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Kazanılmış eğitici yetkisi

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) İlgili dalda uzman olmadığı halde 18/7/2009 tarihinden önce 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre profesör ve doçent unvanını almış olup ilgili dalda eğitim vermeye başlamış olanların eğitici hakları saklıdır.

#### UETS’ye geçilmesi

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) Bakanlık tarafından bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç yıl içerisinde, 17 nci maddenin ikinci fıkrasında yer alan UETS’ye işlerlik kazandırılır. Bu süre içerisinde 29/6/2009 tarihli ve 2009/15153 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin ilgili hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

#### Çekirdek eğitim müfredatının belirlenmesi

**GEÇİCİ MADDE 3** – (1) Uzmanlık dallarının çekirdek eğitim müfredatları belirleninceye kadar uzmanlık eğitimi bitirme sınavlarında 21 inci maddede istenen uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmının onaylanma şartı aranmaz.

#### TUS ile yerleştirilmeden uzmanlık eğitimine başlayan yabancı uyruklular

**GEÇİCİ MADDE 4** – (1) Türkiye Cumhuriyeti kurum ve kuruluşları ile yabancı devletler arasında imzalanan protokoller ve şartnameler ile YÖK kararlarına istinaden 1/7/2011 tarihine kadar TUS ile yerleştirilmeden tıpta uzmanlık eğitimlerine başlayan yabancı uyruklu tabiplerin uzmanlık belgeleri Bakanlıkça yabancı uyruklu olarak tescil edilir.

#### Sözleşmeli aile hekimi olarak çalışanların uzmanlık eğitimi

**GEÇİCİ MADDE 5** – (1) Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanunun geçici 9 uncu maddesi hükümlerine göre icra edilen aile hekimliği uzmanlık eğitimine giriş, eğitimin şekli, müfredat ve rotasyonların uygulama esasları Kurulca belirlenir.

#### Yürürlük

**MADDE 29** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 30** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

**Ek-1**  
**UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI (1) (\*)**

UZMANLIK ÖĞRENCİSİNİN;

Sınav Tarihi : / /  
Adı Soyadı :  
T.C. Kimlik No :  
Sicil No :  
Eğitim Aldığı Uzmanlık Dalı :  
Eğitim Aldığı Kurum(lar) :

**SINAV JÜRİSİ**

	Adı ve Soyadı	Uzmanlık Dalı	SINAV PUANI		İmza
			Mesleki Bilgi	Uygulama ve Beceri	
Başkan					
Kâtip Üye					
Üye					
Üye					
Üye					

**Puan Ortalaması**

--	--

Uzmanlık öğrencisi, uzmanlık eğitimini bitirme sınavında, başarılı / başarısız olmuştur.

Bu tutanak toplam  sayfadır.

(\*) Bu tutanak **Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği**'nin 20. maddesine göre düzenlenmiştir.

## UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI (2)

Aşağıdaki alanı **Mesleki Bilgi Sınavında** sorulan sorular ile verilen cevapları not almak için kullanınız, gerekirse bu sayfayı çoğaltarak kullanınız:

--

Başkan	Kâtip Üye	Üye
Adı Soyadı: Paraf:	Adı Soyadı: Paraf:	Adı Soyadı: Paraf:
Üye	Üye	
Adı Soyadı: Paraf:	Adı Soyadı: Paraf:	

### UZMANLIK EĞİTİMİNİ BITİRME SINAVI TUTANAĞI (3)

Aşağıdaki alanı **Uygulama ve Beceri Sınavında** istenilen uygulama ve beceriler ile adayın sınavda yaptıklarını not almak için kullanınız, gerekirse bu sayfayı çoğaltarak kullanınız:

--

Başkan	Kâtip Üye	Üye
Adı Soyadı: Paraf:	Adı Soyadı: Paraf:	Adı Soyadı: Paraf:
Üye	Üye	
Adı Soyadı: Paraf:	Adı Soyadı: Paraf:	

# TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ VE DİŞHEKİMLERİ ODALARININ ANLAŞMALI DİŞHEKİMLERİNİN ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

**Resmi Gazete**

**Tarih: 04.07.2001; Sayı : 24452**

## BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

### Amaç

**MADDE 1 - (1) (Değ.:R.G.:05.05.2007/26513)** Bu Yönetmelik; çalışanlarını veya sigortalılarını, asgarî muayene ve tedavi ücret tarifesi çerçevesinde tedavi ettirmek isteyen kurumlar ile bu kurumlara hizmet vermek isteyen ağız ve diş sağlığı hizmeti sunan özel sağlık kurum ve kuruluşları arasında yapılacak sözleşmeler, sözleşmelerde tarafların sorumlulukları ve verilen hizmetin denetimi ile ilgili esas ve usulleri düzenlemek amacı ile hazırlanmıştır.

### Kapsam

**MADDE 2 - (1) (Değ.:R.G.:05.05.2007/26513)** Bu Yönetmelik, çalışanlarını ve sigortalılarını tedavi ettirmek isteyen kurumları ve bu kurumlarla sözleşme yapan veya yapmak isteyen ağız ve diş sağlığı hizmeti sunan özel sağlık kurum ve kuruluşlarını kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3 - (1)** Bu Yönetmelik, 7/6/1985 tarihli ve 3224 sayılı Türk Diş Hekimleri Birliği Kanunu'nun 47 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4 - (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

a) Birlik: Türk Dişhekimleri Birliğini,

b) Oda: Dişhekimleri Odalarını,

c) Kurum: Özel ve kamuya ait banka, şirket, emekli yardım sandıkları, meslek odaları, her ne ad ve biçimde olursa olsun sağlık-hastalık sigortası yapan veya satan özel veya kamuya ait sigorta şirketleri ile personeli adına dışardan dişhekimliği hizmeti satın alan özel ve kamuya ait tüm kuruluşları, dernek ve vakıfları,

d) (Değ.:R.G.:05.05.2007/26513) Özel sağlık kurum ve kuruluşu: Muayenehaneler de dahil olmak üzere ağız ve diş sağlığı hizmeti sunulan özel sağlık kurum ve kuruluşlarını,

e) Kontrol Hekimi: Oda Yönetim Kurulu tarafından, bir asgarî ücret tarifesi dönemi için görevlendirilen ve kurum ile dişhekimliği veya dişhekimliği ile dişhekimliği hizmetinden faydalanan şahıslar arasında ortaya çıkabilecek anlaşmazlıkları veya şikayetleri inceleyen dişhekimlerini,

f) Kontrol Hekimliği İtiraz Komisyonu: Oda Yönetim Kurulu tarafından bir asgarî ücret tarifesi dönemi için görevlendirilen ve kontrol hekimlerince düzenlenen rapor sonucuna vaki itirazlar üzerine anlaşmazlık veya şikayetleri yeniden inceleyen komisyonu,

g) Asgarî Ücret Tarifesi: 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun 40 ıncı maddesinde belirtilen asgarî muayene ve tedavi ücret tarifesini,

h) Asgarî Ücret Tarifesi Dönemi: Asgarî ücret tarifesinin Resmî Gazete'de yayımından bir sonraki asgarî ücret tarifesinin yayımına kadar geçen süreyi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Sözleşmelere ve Hizmetin Denetlenmesine İlişkin Hükümler

### Sözleşmelerin onaylanması ve taahhütname

**MADDE 5 - (1) (Değ.:R.G.:05.05.2007/26513)** Bu Yönetmelik çerçevesinde hizmet sunmak isteyen özel sağlık kurum ve kuruluşları, Birlik tarafından hazırlanarak bütün odalara dağıtılan tip sözleşmeyi emsal almak suretiyle kurumlarla sözleşme yaptıktan sonra, sözleşmenin onayı için muayene ve müşterek

muayenehanelerde dişhekimleri, poliklinik ve merkezler ile özel hastanelerde mesul müdürleri aracılığıyla üyesi oldukları Oda yönetim kurullarına başvururlar.

(2) Oda yönetim kurulları; sözleşmeleri, ilgili mevzuat ve Yönetmelik ile Birlik Genel Kurul kararlarına uygunluk bakımından inceleyip başvuru tarihinden itibaren 15 gün içinde onaylarlar.

(3) Dişhekimliği ile ilgili mevzuat ve Birlik Genel Kurul kararlarına aykırılığı tesbit edilen sözleşmeler, gerekli düzeltmeler yapıncaya kadar onaylanmaz.

#### **Tip sözleşme ve taahhütname**

**MADDE 6 - (1) (Değ.:R.G.:05.05.2007/26513)** Bu Yönetmelik çerçevesinde kurumlarla ve bu kurumlarla anlaşmalı olarak çalışmak isteyen özel sağlık kurum ve kuruluşları arasında yapılacak sözleşmelere esas olarak alınacak "tip sözleşme" metni Birlik tarafından hazırlanır. Anlaşmalı olarak çalışmak isteyen özel sağlık kurum ve kuruluşları sözleşme hükümleri dışına çıkıldığının tesbiti halinde sözleşmesini feshedeceğini belirten "fesih taahhütnamesini" odalara verir. Tip sözleşme metni ve özel sağlık kurum ve kuruluşları tarafından odalara verilecek "fesih taahhütnamesi" örnekleri, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir ay içinde Birlik tarafından hazırlanarak bütün odalara gönderilir.

#### **Sözleşmenin geçersizliği ve onaysız çalışma yasağı**

**MADDE 7 - (1) (Değ.:R.G.:05.05.2007/26513)** Kurumlar ile özel sağlık kurum ve kuruluşları arasında yapılmış olan sözleşmeler, Oda yönetim kurulu tarafından onaylanmadıkça geçerli olmaz.

(2) Oda yönetim kurulu tarafından, onaylanmış bir sözleşme olmaksızın anlaşmalı dişhekimliği yapmak yasaktır.

#### **Duyuru**

**MADDE 8 - (1)** Oda, her yıl asgarî ücret tarifesinin Resmî Gazete'de yayımını izleyen hafta içinde kurum ve kuruluşlara yeni asgarî ücret tarifesini gönderir.

#### **Hizmetin denetlenmesi**

**MADDE 9 - (1)** Bu Yönetmelik kapsamında kurumlara anlaşmalı dişhekimliği hizmeti veren üyelerince uygulanan ağız ve diş tedavi işleri ile ilgili denetim görevi odaya aittir.

(2) **(Değ.:R.G.:05.05.2007/26513)** Özel sağlık kurum ve kuruluşlarının veya dişhekiminin kanun, tüzük ve yönetmeliklere aykırı davrandığı anlaşıldığında oda tarafından o dişhekimini veya mesul müdür hakkında re'sen soruşturma açılır.

(3) Oda, anlaşmalı dişhekimliği hizmetleri ile ilgili anlaşmazlık ve şikayetleri öncelikle ele alıp, kontrol hekimlerine inceletir ve inceleme sonucunu en geç 15 gün içinde ilgililere bildirir.

(4) Kontrol hekimi, incelemeyi 7 gün içinde tamamlayarak sonucu rapor halinde odaya iletir. Kontrol hekiminin inceleme sonucuna, tarafların kendilerine tebliğ edildiği günden itibaren 7 gün içinde itiraz etmeleri halinde, Kontrol Hekimliği İtiraz Komisyonu şikayet konusu hakkında yeniden inceleme yapar.

(5) Kontrol Hekimliği İtiraz Komisyonu üye tam sayısı ile toplanır ve inceleme sonucunu 15 günde tamamlar ve raporunu oda yönetim kuruluna bildirir.

#### **Kontrol Hekimliği ve Kontrol Hekimliği İtiraz Komisyonu**

**MADDE 10 - (1)** Oda yönetim kurulu, disiplin cezası almamış ve en az on yıllık dişhekimliği yapmış olan oda üyeleri arasından en az 5 kişiyi Kontrol Hekimi olarak belirler ve aynı şartları haiz 3 dişhekimini de Kontrol Hekimliği İtiraz Komisyonu üyesi olarak atar. İtiraz Komisyonu için ayrıca bir yedek üye belirlenir.

(2) Kontrol hekimleri ve Kontrol Hekimliği İtiraz Komisyonu üyeleri, kendileri ile ilgili anlaşmazlık veya şikayet konularında inceleme yapamazlar. Oda ve Birlik organlarında görevli olanlar bu görevleri sona erinceye kadar, Kontrol Hekimi ve Kontrol Hekimliği İtiraz Komisyonu üyesi olarak atanamazlar.

(3) Kontrol hekimleri, İtiraz Komisyonunda görev alamazlar.

#### **Kontrol giderleri**

**MADDE 11 - (1)** Kontrol hekimleri ve Kontrol Hekimliği İtiraz Komisyonu üyelerine, belgeledikleri inceleme giderleri ile yaptıkları bu hizmetin karşılığı olarak, oda tarafından o yıl uygulanan asgarî ücret tarifesi üzerinden ödeme yapılır.

(2) Oda tarafından re'sen yaptırılacak incelemeler hariç olmak üzere, kontrol hekimlerine ve Komisyon üyelerine bu görevleri sebebiyle yapılan ödemeler, şikayet veya anlaşmazlıkların incelenmesi sonucunda haksız çıkan taraftan, ayrıca bir karara gerek olmaksızın, oda yönetim kurulunca tahsil edilir.

#### **Yaptırım**

**MADDE 12** - (1) Bu Yönetmelik hükümlerine aykırı davranan dişhekimleri hakkında, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu ve 20/5/1991 tarihli ve 20876 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odalarının Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde oda tarafından soruşturma açılarak gerekli disiplin cezası verilir. Ayrıca, 3224 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi uyarınca ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Geçici ve Son Hükümler**

#### **Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik**

**MADDE 13** - (1) 23/3/1991 tarihli ve 20823 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odalarının Anlaşmalı Dişhekimlerinin Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

**GEÇİCİ MADDE 1** - (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce anlaşmalı dişhekimliği hizmeti veren dişhekimleri ile hizmetten faydalanan kurumlar, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir ay içinde sözleşmelerini Yönetmeliğe uygun hale getirirler ve onaylanmaları için ilgili dişhekimleri tarafından odaya başvurulur.

#### **Yürürlük**

**MADDE 14** - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 15** - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Birlik ve Oda Yönetim Kurulları yürütür.

\*\*

## TAAHHÜTNAME

Ekli Ağız Diş Sağlığı Hizmeti Sunulmasına İlişkin Tip Sözleşme ile .....  
.....le anlaşmış bulunmaktayım. Bu anlaşmaya verilen onayın koşullu olduğunu,  
ilgili kurumun istekli bütün dişhekimleri ile anlaşma yapmaktan kaçınması ya da anlaşma yapmasına karşın  
fiilen hastaları belli bir/birkaç dişhekimine yönlendirmesi durumunda bağlı bulunduğum Dişhekimleri Odasının  
anlaşmaya verdiği onayı geri alabileceğini, onayın geri alınması durumunda Dişhekimleri Odasından herhangi  
bir tazminat talep etmeksizin hizmet vermeyi derhal durduracağımı taahhüt ederim.

Aynı zamanda onayın geri alınması durumunda tedavisine başlanmış olan hastalarımın isimleri ile uygulanacak  
tedavi yöntem ve takvimini, onayın geri alındığına ilişkin yazının tarafıma tebliği ile aynı gün İçinde  
Dişhekimleri Odasına vermeyi taahhüt ederim.

Yukarıda belirttiğim taahhütlerden herhangi birine aykırı davranmam halinde ilgili hukuksal düzenlemeler  
gereğince hakkımda disiplin cezası verileceği bilgim dahilindedir.

### Taahhütte Bulunan

**Dişhekimisi..... / Mesul Müdür.....**

\*\*

## AĞIZ DIŞ SAĞLIĞI HİZMETİ SUNULMASINA İLİŞKİN TİP SÖZLEŞME

İşbu sözleşme ..... ile Dişhekimi.....arasında düzenlenerek taraflarca imzalanmış olup dişhekiminin bağlı bulunduğu Dişhekimleri Odası tarafından onaylanması ile yürürlüğe girecektir.

**Madde 1-** Bu sözleşmede kullanılan Banka/Kurum/Şirket deyimi.....yi, dişhekimi / mesul müdür deyimi.....`yi, Özel Sağlık Kuruluşu deyimi.....`yi ve Oda deyimi Dişhekimleri Odasını ifade eder.

**Madde 2-**Bu sözleşme, dişhekiminin, Banka/Kurum/Şirket çalışanları ile tedavi yardımından yararlanan aile fertlerinin/sağlık yardımı sundukları şahısların hastalanmaları halinde Banka/Kurum/Şirket`in iç işleyişine uygun prosedürleri yerine getirilmiş olması durumunda teşhis ve tedavilerini muayenehanesinde veya mesul müdürlüğünü üstlendiği Özel Sağlık Kurumunda yapması/yapılması ve reçetesinin düzenlenmesi hususlarını kapsar. Dişhekimi anılan görevin yerine getirilmesinde, mevcut hukuksal düzenlemeler ile bağlı olup, Banka/Kurum/Şirket hekimlik mesleğinin kendine özgü bağımsız karakteristiğine ve dişhekimleri arasındaki mevcut rekabet yasağına özen gösterecek, Tıbbi Deontoloji Tüzüğüne aykırı tutum sergilemeyecektir.

**Madde 3-**Dişhekimi Özel hastaları ile işbu sözleşmeye göre teşhis ve tedavilerini üstlendiği hastalar arasında hiçbir ayırım yapmamayı taahhüt eder.

**Madde 4-**Dişhekiminin /mesul müdürlüğünü yürüttüğü özel sağlık kuruluşunun bu sözleşme hükümlerine uygun olarak sunduğu hizmet karşılığında Türk Dişhekimleri Birliği tarafından düzenlenen Asgari Ücret Tarifesine uygun ücret ödenir. Bu ücretin Banka/Kurum/Şirket tarafından doğrudan ödenmesi ya da hastalarca ödendikten sonra hastaların Banka/Kurum/Şirket`ten tahsili hususu taraflar arasında ayrıca yazılı olarak belirlenir.

**Madde 5-** Banka/Kurum/Şirket Türk Dişhekimleri Birliği Asgari Ücret Tarifesi üzerinden hizmet vermek isteyen bütün dişhekimleri ile sözleşme yapmak zorundadır. Banka/Kurum/Şirket`in herhangi bir dişhekimi ile sözleşme yapmaktan kaçınmasının Dişhekimleri Odası Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen haklı bir sebebi bulunmaması durumunda bu sözleşmeye verilmiş olan onay kaldırılır. Onayın iptal edildiğinin Banka/Kurum/Şirket`e bildirim tarihinden itibaren dişhekimlerinin işbu sözleşmeleri feshedilmiş olur. Bu tarihten itibaren dişhekimleri tedavilerine başlanmış olan hastaların isimlerini aynı gün Dişhekimleri Odasına tedavi planı ile birlikte bildirir ve tedavileri bitene kadar yine bu sözleşme koşullarına uygun hizmet vermeye devam eder ancak yeni hasta kabul edemez. Bu sebeple yapılan fesih ve onay iptalinden dolayı Banka/Kurum/Şirket dişhekimi ya da Dişhekimleri Odasından herhangi bir tazminat talep edemez.

**Madde 6-**Yukarıdaki 5.maddeye göre Banka/Kurum/Şirket ile yapılan bütün sözleşmelere verilen onayın iptali durumunda Banka/Kurum/Şirket durumu en seri ve açık şekilde çalışanlarına sağlık yardımı sundukları şahıslara bildirir.

**Madde7-**Tarafların tebligat adresleri aşağıda belirtilmiş olup bu adreslere yapılacak tebligatlar taraflara yapılmış sayılır.

**Madde 8-** Taraflardan herhangi birinin sözleşme koşullarından birine aykırı tutumunun tespiti halinde diğer taraf sözleşmeyi derhal feshetmek hakkına sahiptir.

**Madde 9-** İşbu sözleşmenin süresi Oda onay tarihinden İtibaren bir yıl olup taraflardan herhangi birinin sözleşmenin sona ermesinden bir ay öncesinde fesih bildiriminde bulunmaması durumunda kendiliğinden aynı süreyle uzar.

**Özel Şartlar(\*)**

**Madde 10-**

İşbu sözleşme /.../.../ 200. tarihinde taraflarca okunarak, Oda onay tarihinden itibaren hüküm ifade etmek üzere imzalanmıştır.

**SÖZLEŞME TARAFLARI**

Banka/Kurum/Şirket

Dişhekimisi/Özel Sağlık Kuruluşu Mesul Müdürü

İşbu sözleşme..... Dişhekimleri Odası Yönetim Kurulunda görüşülerek  
.../.../200.. tarihinde onaylanmıştır.

**ONAY MAKAMI**

.....Dişhekimleri Odası Yönetim Kurulu  
adına

Dişhekimisi.....

(\*) Ücretin ödeme şekli, hastaların sevk usulü vb. özel koşullar bu madde içinde düzenlenir.

# TÜRK DIŞ HEKİMLERİ BİRLİĞİ VE DIŞ HEKİMLERİ ODALARININ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete

Tarih:12.01.2007; Sayı:26401

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Türk Dış Hekimleri Birliği ve Dış Hekimleri Odalarında mevcut organların çalışma usul ve esasları ile yetki, görev ve sorumluklarını düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönetmelik;

- Oda üyelerini,
  - Odaya kayıt olması zorunlu olan dış hekimlerini,
  - Özel kanunlarında üye olamayacaklarına dair hüküm bulunan dış hekimlerinden mesleklerini serbest olarak icra edenleri,
- kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönetmelik, 7/6/1985 tarihli ve 3224 sayılı Türk Dış Hekimleri Birliği Kanununun 47 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönetmelikte yer alan;

- Birlik :Türk Dış Hekimleri Birliğini,
  - Oda :Dış Hekimleri Odasını,
  - Kanun : 7/6/1985 tarihli ve 3224 sayılı Türk Dış Hekimleri Birliği Kanununu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Oda Organlarının Çalışma Esasları ile Oda Üyeliği

#### Oda Genel Kurulunun görevleri

**MADDE 5 -** (1) Oda Genel Kurulu, Kanunun 7 nci maddesindeki görevlerinin yanı sıra aşağıda belirtilen görevleri de yapar:

- Oda organlarında görev alanlara ödenecek yol ve yatacak yer giderleri ile günlük yevmiye miktarına ilişkin esasları belirlemek.
- Bütçede fasıllar arası aktarım konusunda Yönetim Kuruluna yetki verip vermemeye karar vermek.

#### Oda Genel Kurulunun toplantıları

**MADDE 6 -** (1) Genel Kurul iki yılda bir defa Nisan ayında olağan; Yönetim Kurulu veya üyelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü olarak Oda merkezinde toplanır.

(2) Genel Kurul toplantıya Oda Yönetim Kurulu tarafından çağrılır.

(3) Usulüne uygun olarak olağanüstü toplantı talep edilmesine karşın Genel Kurulun toplantıya çağrılmaması halinde Genel Kurul toplantı çağrısı, toplantı talep edenlerden birinin yazılı isteğiyle, Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

(4) Toplantıların günü, yeri, saati ve gündemi toplantı tarihinden en az yirmi gün önce mahalli bir gazeteyle ilan edilir ve ayrıca taahhütlü bir mektupla ya da Tebligat Kanununa uygun olarak üyeye tebliğ yapıldığını gerektiğinde ispatlayacak şekilde kurye, kargo, vb. ile bildirilir. Bu ilan ve mektupta çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa yapılacak ikinci toplantının günü, yeri, saati ve gündemi de belirtilir. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasındaki zaman bir haftadan az olamaz.

(5) Seçim yapılacak Genel Kurullarda, toplantı gününden en az onbeş gün önce, toplantıya katılma hakkı olan üyeleri gösteren liste iki nüsha olarak ilçe seçim kuruluna bildirilir. Bu bildirimde, toplantının yapılacağı gün, saat ve yer ile toplantı gündemi ve çoğunluk sağlanamadığında yapılacak yeni toplantıya ilişkin hususlar da eklenir.

(6) Toplantı, çoğunluk sağlanamaması dışında, toplantı yapılmasını imkansız kılan herhangi bir sebeple ertelenirse, bu durum üyelere, erteleme sebepleri de belirtilmek suretiyle toplantı çağrısının yapıldığı gazeteyle ikinci bir ilan verilerek duyurulur. Yeni toplantının erteleme tarihinden itibaren en geç iki ay içinde yapılması zorunludur. Genel Kurul bu fıkra uyarınca bir defadan fazla ertelenemez.

(7) Toplantının ertelenmesinden sonra yapılacak yeni toplantı için bu maddenin dördüncü ve beşinci fıkralarındaki hususlar yenilenir.

(8) Genel Kurul, üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı; Yönetim, Disiplin ve Denetleme Kurulları asıl üyelerinin toplamının iki katından aşağı olamaz. İkinci toplantı da bu sayıya ulaşılamaması sebebiyle yapılamaz ise yeniden bir toplantı tarihi saptanarak genel kurul süreci en başından itibaren yenilenir.

(9) Genel Kurul toplantıları, ilanda belirtilen gün, yer ve saatte yapılır. Üyeler Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

(10) Toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir kurul üyesi tarafından açıldıktan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir Divan Başkanı, bir Başkanvekili ve iki kâtip üye seçilir.

(11) Genel Kurul toplantılarında önceden bildirilen gündemdeki konular görüşülür. Ancak, üye tamsayısının beşte birinin imzası ile teklif edilen konular görüşmesiz olarak gündeme ilave edilir.

(12) Toplantıda hazır bulunan üyelerin beşte birinin imzası ile de gündeme yeni madde ilavesi teklif edilebilir.

(13) Genel Kurul toplantılarında kararlar hazır bulunanların salt çoğunluğu ile alınır.

(14) Toplantıyı Divan Başkanı yönetir, kâtipler toplantı tutanağını düzenler ve Başkanla birlikte imzalar. Başkan vekili, Başkanın yokluğunda Başkanın yetkileri ile toplantıyı yönetir.

### **Olağanüstü Genel Kurulu**

**MADDE 7 -** (1) Diş Hekimleri Odalarında Olağanüstü Genel Kurul,

a) Yönetim Kurulu Kararı ile,

b) Üyelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine,

c) Oda organlarında yedeklerin de göreve getirilmesi ile toplantı yeter sayısını sağlayamayan boşalmalar halinde, toplanır.

(2) Olağanüstü Genel Kurul toplantısı da 6 ncı maddedeki usul ve esaslara göre yapılır.

### **Olağanüstü Genel Kuruluna çağrı**

**MADDE 8 -** (1) Üyelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulu bir ay içinde Olağanüstü Genel Kurulu toplamak zorundadır.

(2) Yönetim Kurulunun bu görevi yapmaması sebebiyle başvuru sahiplerinden birinin Birlik Merkez Yönetim Kuruluna başvurusu üzerine Birlik Merkez Yönetim Kurulu ilk toplantısında olağanüstü genel kurul kararı almak ve buna ait tüm yasal işlemleri tamamlayarak karar tarihinden itibaren bir ay içinde genel kurul toplantıya çağırarak zorundadır. Merkez Yönetim Kurulu, olağanüstü genel kurul toplanması için gerekli iş ve işlemleri yürütmek üzere bir veya birden çok Merkez Yönetim Kurulu üyesini görevlendirebilir. Olağanüstü genel kurul toplanması ile ilgili yapılan bütün giderler ilgili oda bütçesinden karşılanır. Olağanüstü Genel Kurul giderleri Oda bütçesinden karşılanmadığında Birlik bütçesinden verilecek avans ile karşılanır. Birlik tarafından verilen avans Oda hesabına borç kaydedilir.

(3) Olağanüstü Genel Kurul çağrısının Merkez Yönetim Kurulu tarafından da yapılmaması halinde ilgili oda üyelerinden birinin yapacağı başvuru üzerine yetkili ve görevli asliye hukuk mahkemesi, oda üyeleri arasından seçeceği 5 kişiyi Oda Genel Kurulunu toplamak üzere görevlendirir.

### **Olağanüstü Genel Kurul gündemi**

**MADDE 9 -** (1) Üyelerin isteği ile yapılan Olağanüstü Genel Kurul gündemine üyelerin talep ettiği gündem maddeleri Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrasındaki hükümlere göre eklenir.

### **Olağanüstü Genel Kurulunun açılışı ve divan seçimi**

**MADDE 10 -** (1) Olağanüstü Genel Kurul; yeterli çoğunluk sağlandıktan sonra Oda Başkanı, Başkanın bulunmaması halinde Genel Kurulu toplantıya çağırarak temsil eden bir diş hekimi ya da Birlik Merkez Yönetim Kurulu Üyesi tarafından açılır. Daha sonra genel kurul üyeleri arasından önerilen adaylardan; bir divan başkanı, bir başkan vekili ve iki katip üye seçilir.

### **Oda organlarının çoğunluğunun düşmesi**

**MADDE 11 -** (1) Oda organlarının üye sayısı; boşalmalar nedeniyle yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağıya düşerse mevcut Yönetim Kurulu, 15 gün içerisinde Oda Genel Kurulu çağrısı yapar. Çağrı, Yönetim Kurulu tarafından yapılmadığı veya yapılamadığı takdirde, aynı süre içinde Oda Denetleme Kurulunca yapılır. Her iki Kurulca da çağrı yapılmaz yahut yapılamaz ise 45 gün içerisinde Birlik Merkez Yönetim Kurulunca Genel Kurul çağrısı yapılır. Genel Kurul sadece o organın boşalan üyelerinin yerine üye seçmek üzere toplanır. Yapılacak seçimde ilgili organın boşalan asıl ve yedek üyelikleri için seçim yapılır.

(2) Bu süre içerisinde Yönetim Kurulunun acil ve rutin işleri kalan üyelerin oluşturduğu kurul tarafından yerine getirilir. Bu kurul da mevcutların yarısından fazlasının katılımı ile toplanır ve karar alır.

### **Oda Yönetim Kurulunun görev bölümü**

**MADDE 12 -** (1) Yönetim Kuruluna seçilen asıl üyeler seçimin kesinleştiği tarihi izleyen bir hafta içinde en yaşlı Yönetim Kurulu üyesinin daveti üzerine veya davet beklenmeksizin seçimin kesinleştiği tarihi izleyen ilk Pazartesi günü saat 18.00'de ilk toplantılarını yaparlar. İlk Yönetim Kurulu toplantısı en yaşlı üyenin başkanlığında açılır. Yönetim Kurulu üyeleri bu toplantıda kendi aralarından gizli oyla bir başkan, bir başkan vekili, bir genel sekreter ve bir de sayman seçerler. Oylarda eşitlik halinde kuraya başvurulur.

(2) Görev bölümünden sonra Yönetim Kurulu Başkanı diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyelere seçim sonuçlarını yazılı olarak 15 gün içinde bildirir. Bu bildirimde Denetleme ve Disiplin kurulu asıl üyeliklerine seçilenler görev bölümü yapmak üzere toplantıya çağrılır. Aynı bilgiler belirtilen süre içinde Genel Kurul tutanağı ile Birlik Merkez Yönetim Kuruluna da bildirilir.

### **Organlara seçilenlerin idareye bildirilmesi**

**MADDE 13 -** (1) Genel Kurulca yapılan seçim sonuçlarının kesinleşmesinden itibaren otuz gün içinde, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından; Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kuruluna seçilen asıl ve yedek üyeler en büyük mülkî amirliğe yazı ile bildirilir.

### **Oda Yönetim Kurulunun toplantıları**

**MADDE 14 -** (1) Yönetim Kurulu, olağan olarak ayda bir defa, Başkanın yazılı çağrısı üzerine ise olağanüstü olarak Oda merkezinde toplanır.

(2) Geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste üç olağan toplantıya katılmayan veya altı ay içinde yapılan toplantıların yarısına her ne sebep olursa olsun katılmayanların üyelikleri kendiliğinden düşer ve yerlerine sırasıyla en fazla oy alan yedek üyeler çağrılır.

### **Oda Yürütme Kurulu**

**MADDE 15 -** (1) Yürütme Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı, Başkanın yokluğunda Başkanvekili, genel sekreter ve saymandan oluşur. Yürütme Kurulu Yönetim Kurulu kararlarının zamanında uygulanmasından ve toplantıların ön hazırlığının yapılmasından Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

### **Oda Yönetim Kurulu toplantılarında toplantı ve karar yeter sayısı**

**MADDE 16 -** (1) Yönetim Kurulu üye sayısı 5 olan odalar en az 3, Yönetim Kurulu üye sayısı 9 olan odalar en az 5 kişi ile toplanır. Toplantıya Başkan, Başkanın yokluğunda Başkanvekili, o da yoksa genel sekreter başkanlık eder. Her üç üyenin de bulunmadığı durumlarda toplantıya en yaşlı üye başkanlık eder.

(2) Kararlar toplantıda bulunanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

### **Oda Başkanı**

**MADDE 17 -** (1) Yönetim Kurulu Başkanı odayı temsil ve Yönetim Kurulunun olağan ve olağanüstü toplantılarına başkanlık eder. Odanın mali işlerinden ve bu konu ile ilgili defter ve kayıtların tutulmasından saymanla birlikte, diğer defterlerle ve yazışmalarla ilgili olarak da genel sekreter ile birlikte sorumludur. Mali işler ile ilgili yetkisini gerektiğinde Yönetim Kurulu Üyelerinden birine devredebilir.

### **Oda Genel Sekreteri**

**MADDE 18 -** (1) Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır;

- Yönetim Kurulunun toplantı gündemini Başkanla birlikte düzenlemek ve duyurmak,
- Toplantı kararlarını karar defterine işlemek,

- c) Yönetim Kurulunca uygun görülen yazıları hazırlamak ve gelen yazılara cevap vermek,
- ç) İdari işlemleri Yönetim Kurulunca verilen yetkiler dahilinde düzenlemek,
- d) Çalışan personelin sicillerini düzenlemek, çalışmalarını, görev ve yetkilerini belirlemek,
- e) Yönetim Kuruluna ait işleri organize etmek veya ettirmek,
- f) Komisyon toplantılarını koordine etmek,
- g) Yıllık çalışma programını ve dönemin faaliyet raporunu hazırlamak.

#### **Oda Saymanı**

**MADDE 19** - (1) Saymanın görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Odanın gelir ve gider bütçesini hazırlamak,
- b) Odanın 4 er aylık geçici mizanlarını ve o döneme ait gelirin %25'ini takip eden ay sonuna kadar

Birliğe göndermek,

c) Demirbaş ve emtia da dahil olmak üzere bütün gelir ve gider hesaplarının tek düzen muhasebe sistemine göre tutmak veya yetkili muhasebeci tarafından tutulmasını denetlemek,

- ç) Kıymetli evrakı Başkan ya da yetki verdiği Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte imzalamak,

d) Odaya alınacak demirbaş veya sarf malzemeleri ile ilgili gerekli piyasa araştırması yaparak Yönetim Kuruluna sunmak,

- e) Her ay Yönetim Kurulu üyelerine oda bütçesi ile ilgili rapor sunmak,

- f) Üye aidatlarının zamanında toplanmasını sağlamak,

- g) Yönetim Kurulu kararlarına aykırı olmayan giderlerin ödenmesini sağlamak.

#### **Oda Yönetim Kurulu üyeliğinin boşalması**

**MADDE 20** - (1) Yönetim Kurulu üyeliğinin herhangi bir sebeple boşalması durumunda, en fazla oy alan yedek üyeden başlamak kaydıyla yedek üyeler göreve davet edilir. Yönetim Kurulunun durumu tespit eden kararı, Başkan tarafından ilgili üyeye yazılı olarak bildirilir.

#### **Oda Disiplin Kurulu toplantıları ile toplantı ve karar yeter sayısı**

**MADDE 21** - (1) Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından en az üç hafta önceden asıl üyelere taahhütlü mektup gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Çağrı mektubu ile birlikte kovuşturması yapılacak dosyalarla ilgili gerekli bilgiler de gönderilebilir.

(2) Disiplin Kurulu asıl üyeleri, en yaşlı üyenin başkanlığında açılan ilk toplantıda kendi aralarından gizli oyla bir Başkan ve bir Raportör seçerler. Oylarda eşitlik halinde kuraya başvurulur.

(3) Geçerli mazereti nedeni ile toplantıya katılmayacak üyelerin toplantıdan bir hafta önce durumlarını belirtmeleri üzerine yerleri yedek üyeler ile doldurulur. Ancak toplantıya bir haftadan az süre kalmış iken mazeret bildirilmiş ise yedek üyeye çağrı yapılmayabilir.

(4) Disiplin Kurulu üyeliklerinde meydana gelen sürekli boşalma halinde yedek üyeler, 20 nci madde hükmüne göre, Yönetim Kurulunca çağrılır.

(5) Disiplin Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Oylamada çekimser kalinamaz.

#### **Oda Denetleme Kurulunun toplanması zamanı ve denetim şekli**

**MADDE 22** - (1) Denetleme Kurulu asıl üyeleri, seçim sonrası, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından yazılı olarak ilk toplantıya çağrılır. Seçimden sonraki ilk Yönetim Kurulu toplantısından sonraki 15 gün içinde böyle bir çağrı yapılmamış ise Denetleme Kurulu üyelerinden biri Kurulu resen toplantıya çağırabilir. Denetleme Kurulu üyeleri, ilk toplantıda kendi aralarından bir Başkan ve bir Raportör seçer.

(2) Denetleme Kurulu üyeleri oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler. Toplantıya katılan Denetleme Kurulu üyelerinin isimleri toplantı tutanağına yazılır.

(3) Denetleme Kurulu idari ve mali işlemlerin kuralına göre yapılıp yapılmadığını yılda en az iki kez kontrol eder ve Yönetim Kuruluna yazılı rapor sunar. Denetleme Kurulu çalışmalarının oda büro işlemlerini aksatmaması için Yönetim Kurulu ile gerekli işbirliği yapılır. Denetim çalışmaları Kurul olarak yürütülebileceği gibi Denetleme Kurulu üyeleri bireysel olarak da gerekli denetimleri her zaman yapabilir. Denetleme Kurulu üyelerinin bireysel olarak yürüttüğü denetimler sonucunda elde edilen bulguların da bir rapor halinde on gün içinde Yönetim Kuruluna sunulması gerekir.

### **Oda Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 23 -** (1) Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Mali ve idari tüm işlemlerin mevzuata ve Genel Kurul kararına uygun yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- b) Yılda en az iki kez banka hesapları ile kasa sayımını yapmak,
- c) Yaptıkları denetim raporlarını Yönetim Kuruluna ve Genel Kurula sunmak,
- ç) Yönetim Kurulunun toplantı yeter sayısını yedeklerin katılımıyla da tamamlayamaması durumunda Oda Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak.

### **Oda Denetleme Kurulu üyeliğinin boşalması**

**MADDE 24 -** (1) Denetleme Kurulu üyeliği düşenlerin yeri en fazla oy alan yedek üyeler ile tamamlanır. Denetleme Kurulu yedek üyelerine Yönetim Kurulu Başkanı tarafından çağrı yapılır. Denetleme Kurulu üyesinin üyeliğinin düşmesinden itibaren geçen 15 gün içinde Yönetim Kurulu Başkanı tarafından yedek üyeye çağrı yapılmamış ise Denetleme Kurulunun kalan üyeleri tarafından çağrı yapılabilir. Denetleme Kurulunun bütün üyeliklerinin boşalmış olması ve Yönetim Kurulu Başkanının gerekli çağrıyı son üyeliğin boşalmasından itibaren 15 gün içinde yapmamış olması durumunda Oda üyelerinden herhangi birinin başvurusu üzerine Merkez Yönetim Kurulu tarafından yedek üyelere çağrı yapılır.

### **Odaya kayıt zorunluluğu**

**MADDE 25 -** (1) Mesleğini serbest olarak uygulayan dış hekimi çalıştığı yerin bağlı olduğu Dış Hekimleri Odası'na mesleğini serbest olarak icraya başladığı günden itibaren bir ay içinde üye olmak zorundadır.

(2) Meslek uygulamasını sadece kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüslerinde asli ve sürekli görevlerde yapanlar dışında mesleğini uygulayan bütün dış hekimlerinin ilgili odaya kayıt olması zorunludur.

(3) Odaya üye olmak zorunda olmayan dış hekimlerinden odaya kayıt olmak isteyenler ikametgâhlarının bulunduğu yerdeki odaya kayıt olabilirler.

### **Odalar arası nakil**

**MADDE 26 -** (1) Çalışma bölgesini değiştiren dış hekiminin yeni çalışma bölgesindeki Odaya kayıt olabilmesi için bağlı bulunduğu Odadan ilişkisinin kesildiğine dair belgeyi, haklı sebepler dışında, Oda bölgesinden ayrıldığı tarihten sonraki bir ay içinde ibraz etmesi gerekir. Aksi halde yeni üye kayıt işlemine tabi tutularak kayıt ücreti alınır. Oda bölgesinde çalışmaya başlandığının süresinde bildirilmemesi sebebiyle yapılacak disiplin işlemi saklıdır.

### **Üyelikten ayrılma**

**MADDE 27 -** (1) Odaya kayıt zorunluluğu ortadan kalkan dış hekimi bağlı bulunduğu Odaya dilekçe ile başvurarak üyelikten ayrılabilir. Oda kaydını herhangi bir nedenle sildirmiş olan dış hekiminden Odaya yeniden kayıt olması halinde kayıt ücreti alınır.

### **Üyeliğin askıya alınması**

**MADDE 28 -** (1) Yurt dışı mesleki çalışmalar, sağlık problemleri, hamilelik ve benzeri nedenlerle Oda üyeliği askıya alınabilir. Üyeliğini askıya almak isteyen dış hekimi Odaya yazılı olarak başvuruda bulunur. Talep Yönetim Kurulunun ilk toplantısında görüşülerek karara bağlanır ve talepte bulunan dış hekimine bildirilir.

(2) Askerlik yükümlülüğünü yerine getirmekte olan dış hekimlerinin üyelikleri askerlik hizmeti süresince askıya alınır.

(3) Üyeliği askıya alındığı halde mesleki faaliyetine devam eden üyelere disiplin hükümleri uygulanır.

### **Yeni kurulan odalara üye aktarımı ve aidatlarının tahsilâtı**

**MADDE 29 -** (1) Birlik Genel Kurulunda yeni oda kurulmasına karar verildiğinde, üyelikleri yeni odaya geçen dış hekimlerinin mevcut aidat borçları o tarihe kadar üyesi olduğu oda tarafından tahsil edilir.

### **Aidat miktarı ve ödeme zamanı**

**MADDE 30 -** (1) Dış hekimlerinin ödeyeceği aidat Kanununun 18 inci maddesine göre belirlenir.

(2) Sadece kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüslerinde asli ve sürekli görev yapan dış hekimleri dışında kalanlar mesleğini serbest olarak uygulayan dış hekimleri olarak kabul edilir ve aidatlarını buna göre öderler.

(3) Üyeliği askıya alınan dış hekimlerinden üyelikleri askıda kaldığı sürece çalışmayan üye gibi aidat alınır.

(4) İlk defa Odaya kayıt halinde alınacak aidat, yıllık aidat on ikiye bölünüp kayıt tarihinden dönem sonuna kadar olan ay sayısı ile çarpılarak bulunur.

(5) Üyelikten ayrılma durumunda aidat iadesi yapılmaz.

(6) Üyenin bir Odadan başka bir Odaya naklinde Odaya kayıt ücreti ve üye aidatı, 26 ncı maddede öngörülen durum dışında, yeniden alınmaz. Nakil olunan Oda, üyenin o yılki aidatını nakil geldiği Odadan talep edemez.

### **Aidat muafiyeti**

**MADDE 31** - (1) Yaşlılık, yoksulluk, hastalık, gaiplik, ölüm ve benzeri durumlarda aidat alınıp alınmamasına, aidat borcunun tahsil edilip edilmemesine veya aidat miktarına Birlik Genel Kurulunda karar verilir.

### **Kayıtların güncelleştirilmesi**

**MADDE 32** - (1) Odalar üye kayıtlarını takip etmek, üyeler üyelik bilgilerindeki değişiklikleri Odalarına bildirmek, Yönetim Kurulları da üye bilgilerini güncel olarak Birliğe göndermek zorundadır.

### **Hesap dönemi**

**MADDE 33** - (1) Odanın yıllık hesap dönemi Genel Kurulun toplanmasından 30 gün önce kapatılır. Seçilen yeni Yönetim Kurulunun ilk toplantısına kadarki işlerin harcamaları eski Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

### **Devir teslim**

**MADDE 34** - (1) Eski Yönetim Kurulu, yeni Yönetim Kurulunun görev dağılımından sonraki ilk toplantıda idari ve mali işlemlerle ilgili tüm bilgi ve belgeleri yeni Yönetim Kuruluna bir tutanakla teslim eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Birlik Organlarının Çalışma Esasları**

#### **Birlik Genel Kurulunun görevleri**

**MADDE 35** - (1) Birlik Genel Kurulu, Kanununun 22 nci maddesindeki görevlerinin yanı sıra aşağıda belirtilen görevleri de yapar;

- a) Birlik organlarında görev alanların ulaşım ve konaklama giderleri ile harcırah esaslarını belirlemek,
- b) Bütçede fasıllar arasında aktarma yapılması konusunda yönetim kuruluna yetki verip vermemeye karar vermek.

#### **Birlik Merkez Yönetim Kurulunun görev bölümü ve ilk toplantısı**

**MADDE 36** - (1) Merkez Yönetim Kuruluna seçilen asıl üyeler seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra en yaşlı yönetim kurulu üyesinin daveti üzerine ya da davet olmaksızın bütün üyelerin katılımıyla 7 gün içinde ilk toplantılarını yaparlar. Merkez Yönetim Kurulu üyeleri bu toplantıda kendi aralarından gizli oyla bir Genel Başkan, bir Genel Başkanvekili, bir Genel Sekreter ve bir de Genel Sayman seçerler. Oylarda eşitlik halinde kuraya başvurulur. Görev bölümünden sonra Birlik Merkez Yönetim Kurulu Başkanı diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyelere oy sıralamalarını yazılı olarak 15 gün içinde bildirir.

#### **Birlik merkez organlarına seçilenlerin idareye bildirilmesi**

**MADDE 37** - (1) Birlik Genel Kurulunca yapılan seçim sonuçlarının kesinleşmesinden itibaren otuz gün içinde, Genel Başkan tarafından; Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Yüksek Disiplin Kuruluna seçilen asıl ve yedek üyeler Ankara Valiliğine yazı ile bildirilir.

#### **Birlik Merkez Yönetim Kurulunun toplantıları**

**MADDE 38** - (1) Merkez Yönetim Kurulu ayda bir defa olağan, Genel Başkanın yazılı çağrısı üzerine ise olağanüstü olarak Birlik merkezinde toplanır. Geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste üç olağan toplantıya

katılmayan veya altı ay içinde yapılan toplantıların yarısına her ne sebep olursa olsun katılmayanların üyelikleri kendiliğinden düşer ve yerlerine sırasıyla en fazla oy alan yedek üyeler çağrılır.

(2) Merkez Yönetim Kurulu asıl üyeliğine yedek üyenin çağrılabilmesi için asıl üyenin üyeliğinin düştüğünün Merkez Yönetim Kurulu tarafından saptanması gerekir. Merkez Yönetim Kurulunun bu tespit kararından sonra Genel Başkan, Genel Başkanvekili veya Genel Sekreter tarafından ilgili yedek üyeye gerekli tebligat yapılır.

#### **Birlik Merkez Yürütme Kurulu**

**MADDE 39** - (1) Merkez Yürütme Kurulu, Genel Başkan, Genel Başkanın yokluğunda Genel Başkanvekili, Genel Sekreter ve Genel Saymandan oluşur. Merkez Yürütme Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu kararlarının zamanında uygulanmasından ve toplantıların ön hazırlığının yapılmasından sorumludur.

#### **Birlik Merkez Yönetim Kurulu toplantılarında toplantı ve karar yeter sayısı**

**MADDE 40** - (1) Merkez Yönetim Kurulu en az 6 kişi ile toplanır. Toplantıya Genel Başkan, Genel Başkanın yokluğunda Genel Başkanvekili, o da yoksa Genel Sekreter başkanlık eder. Üçünün de bulunmadığı durumlarda toplantıya en yaşlı üye başkanlık yapar.

(2) Kararlar toplantıda bulunanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

#### **Birlik Genel Başkanı**

**MADDE 41** - (1) Genel Başkan Birliği temsil ve Merkez Yönetim Kuruluna Başkanlık eder. Birliğin mali işlerinden ve bu konu ile ilgili defter ve kayıtların tutulmasından Genel Saymanla birlikte; diğer defter ve yazışmalarla ilgili olarak da Genel Sekreterle birlikte sorumludur. Mali işler ile ilgili yetkisini gerektiğinde Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.

#### **Birlik Genel Sekreteri**

**MADDE 42** - (1) Birlik Genel Sekreterinin görevleri şunlardır:

- a) Merkez Yönetim Kurulu toplantı gündemini Başkanla birlikte düzenlemek,
- b) Toplantı kararlarını karar defterine işlemek,
- c) Merkez Yönetim Kurulunca uygun görülen yazıları hazırlamak ve gelen yazılara cevap vermek,
- ç) İdari işlemleri Merkez Yönetim Kurulunca verilen yetkiler dahilinde düzenlemek,
- d) Çalışan personelin sicillerini düzenlemek, çalışmalarını, görev ve yetkilerini belirlemek,
- e) Merkez Yönetim Kuruluna ait işleri organize etmek veya ettirmek,
- f) Komisyon toplantılarını koordine etmek,
- g) Yıllık çalışma programını ve dönemin faaliyet raporunu hazırlamak.

#### **Birlik Genel Saymanı**

**MADDE 43** - (1) Genel Saymanın görevleri şunlardır:

- a) Birliğin gelir ve gider bütçesini hazırlamak,
- b) Odaların brüt gelirlerinin % 25'inin tahsil edilmesini sağlamak,
- c) Demirbaş ve emtia da dahil olmak üzere bütün gelir ve gider hesaplarının tek düzen muhasebe sistemine göre tutmak veya yetkili muhasebeci tarafından tutulması durumunda gerekli denetimi yapmak,
- ç) Gerektiğinde kıymetli evrakı Genel Başkan ya da görev verdiği Merkez Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte imzalamak,
- d) Birliğe alınacak demirbaş veya sarf malzemeleri ile ilgili gerekli piyasa araştırması yaparak Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- e) Merkez Yönetim Kurulu kararlarına aykırı olmayan Birlik giderlerinin ödenmesini sağlamak,
- f) Her ay Merkez Yönetim Kurulu üyelerine Birlik bütçesi ile ilgili rapor sunmak.

#### **Birlik Merkez Yönetim kurulunun salt çoğunluğunun düşmesi**

**MADDE 44** - (1) Merkez Yönetim Kurulu üye sayısı; boşalmalar nedeni ile yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağıya düşerse; 30 gün içerisinde Merkez Denetleme Kurulunca Birlik Genel Kurulu toplantıya çağrılır. Bu süre içerisinde Merkez Yönetim Kurulunun acil ve rutin işleri kalan üyelerin oluşturduğu Kurul tarafından yerine getirilir. Bu Kurul da mevcutların yarısından fazlasının katılımı ile toplanır ve karar alır.

### **Başkanlar Konseyi**

**MADDE 45 -** (1) Başkanlar Konseyi, Odalarla hızlı ve düzenli bilgi alışverişini sağlamak ve görüş alışverişinde bulunmak üzere Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile her Oda'dan, tercihen Başkan ve Genel Sekreter olmak üzere, iki Yönetim Kurulu üyesinden oluşur.

(2) Başkanlar Konseyi, Merkez Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen yer ve zamanda toplantıya çağrılır.

(3) Toplantıya odalar adına katılanların giderlerinin ne şekilde karşılanacağı her toplantı çağrısında ayrıca belirtilir. Bu hususta herhangi bir belirleme yapılmaması durumunda Oda adına katılanların giderleri ilgili Oda bütçesinden karşılanır.

### **Birlik Yüksek Disiplin Kurulu toplantı ve karar yeter sayısı**

**MADDE 46 -** (1) Yüksek Disiplin Kurulu, ilk toplantıya, Merkez Yönetim Kurulu tarafından en az bir ay önceden asıl üyelere taahhütlü mektup gönderilmek suretiyle çağrılır.

(2) Yüksek Disiplin Kurulu asıl üyeleri, en yaşlı üyenin başkanlığında açılan ilk toplantıda kendi aralarından gizli oyla bir Başkan ve bir Raportör seçerler. Oyların eşitliği halinde kuraya başvurulur.

(3) Geçerli mazereti nedeni ile toplantıya katılamayacak üyelerin toplantıdan on gün önce durumlarını belirtmeleri üzerine yerleri yedek üyeler ile doldurulur. Ancak toplantıya on günden az süre kalmış iken mazeret bildirilmiş ise yedek üyeye çağrı yapılmayabilir.

(4) Yüksek Disiplin Kurulu üyeliklerinde meydana gelen boşalma halinde yedek üyeler çağrılır. Kurul, yedek üyeler katıldığında dahi toplantı yeter sayısına ulaşamaz ise eksik olan üyeliklerin tamamlanması için Merkez Yönetim Kurulu tarafından Yüksek Disiplin Kurulu üyeliği seçimi yapılmak üzere bir ay içerisinde Birlik Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır.

(5) Yüksek Disiplin Kurulu toplantıları Başkan tarafından yönetilir. Başkan'ın yokluğunda toplantıyı yönetmek üzere katılanlar arasından bir oturum başkanı seçilir. Herhangi bir sebeple oturum başkanı seçilemez ise toplantıya katılanların en yaşlısı Kurul'a başkanlık eder.

(6) Yüksek Disiplin Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

### **Birlik Merkez Denetleme Kurulunun toplanma zamanı ve şekli**

**MADDE 47 -** (1) Merkez Denetleme Kurulu seçim sonrası Birlik Genel Başkanı tarafından yazılı olarak toplantıya çağrılır. Seçimden sonraki ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısından sonraki 15 gün içinde böyle bir çağrı yapılmamış ise Merkez Denetleme Kurulu üyelerinden biri Kurulu resen toplantıya çağırabilir. Merkez Denetleme Kurulu ilk toplantısında kendi aralarından bir başkan ve raportör seçer.

(2) Merkez Denetleme Kurulu üyeleri oy hakkı olmaksızın Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler. Toplantıya katılan Merkez Denetleme Kurulu üyelerinin isimleri toplantı tutanağına yazılır. Merkez Denetleme Kurulu, her yıl en az iki kez idari ve mali işlemlerin kuralına göre yapılıp yapılmadığını kontrol eder ve Merkez Yönetim Kuruluna yazılı rapor sunar.

(3) Merkez Denetleme Kurulu üyeleri de tek başlarına gerekli çalışmalarını yapabilir. Merkez Denetleme Kurulu üyesi tek başına yaptığı çalışmayı sözlü yada yazılı olarak Merkez Yönetim Kuruluna bildirir.

(4) Merkez Denetleme Kurulu; denetim sürecinde büro işlemlerinin aksamaması için Merkez Yönetim Kurulu ile gerekli işbirliğini yapar.

### **Birlik Merkez Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 48 -** (1) Merkez Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Mali ve idari tüm işlemlerini mevzuata ve Birlik Genel Kurulu kararlarına uygun yapılıp yapılmadığını denetlemek,

b) Yılda en az iki kez banka hesapları ile kasa sayımını yapmak,

c) Yaptıkları denetim raporlarını Merkez Yönetim Kuruluna ve Birlik Genel Kuruluna sunmak,

ç) Merkez Yönetim Kurulunun düşmesi durumunda Birlik Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak.

### **Birlik Merkez Denetleme Kurulu üyeliğinin boşalması**

**MADDE 49 -** (1) Merkez Denetleme Kurulu üyeliği düşenlerin yerini en fazla oy alan yedek üye tamamlar. Doğan boşluğun yedek üyeler ile üye tam sayısının salt çoğunluğunu sağlayacak şekilde doldurulmaması durumunda Merkez Yönetim kurulunca Merkez Denetleme Kurulu üyeliği seçimi yapılmak üzere Birlik Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Görev giderleri**

**MADDE 50** - (1) Oda ve Birlik organlarında görev alanlar ile Oda Yönetim Kurulu veya Birlik Merkez Yönetim Kurulunca görevlendirilecek kişilere verilecek yol, ve yatacak yer giderleri ile günlük yevmiye miktarları; Odalarda, Oda Genel Kurulunca, Birlikte ise Birlik Genel Kurulunca kararlaştırılır.

### **Oda ve Birlik organlarının seçim esasları**

**MADDE 51** - (1) Odalar ve Birliğin organlarının seçimleri iki yılda bir, yargı gözetimi altında gizli oy ve açık tasnif esasına göre Kanunun 34 üncü maddesinde belirtilen şekilde gerçekleştirilir.

### **Organlarda doğan eksikliği tamamlamak üzere Genel Kurul toplantısı**

**MADDE 52** - (1) Olağan Genel Kurul toplantı tarihine dört aydan az zaman kalmış ise organlardaki eksikliklerin tamamlanması amacıyla Genel Kurul toplantısı yapılmayabilir.

### **Seçimle ilgili toplantılara katılma ve oy kullanma zorunluluğu**

**MADDE 53** - (1) Oda ve Birlik Genel Kurulunun seçimle ilgili toplantılarına üye veya Birlik Genel Kurulu delegelerinin katılmaları ve oy kullanmaları zorunludur.

(2) Geçerli bir mazereti olmadan toplantıya katılmayan katılsa bile oy kullanmayanlar 10 gün içinde gerekçelerini Oda Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmek zorundadır. Toplantıya katılmayan ve mazereti uygun görülmeyen üyeler Oda başkanları tarafından o yıl uygulanan en yüksek muayene ücreti kadar para cezası ile cezalandırılır.

(3) Birlik Genel Kurulu toplantısına katılmayan veya oy kullanmayan Birlik Genel Kurul delegelerinden mazereti Merkez Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmeyenler, iki dönem geçmedikçe yeniden Birlik Genel Kurulu delegeliğine seçilemezler.

### **Yürürlük**

**MADDE 54** - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 55** - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türk Diş Hekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu ile Diş Hekimleri Odaları Yönetim Kurulları yürütür.

# TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ VE DİŞHEKİMLERİ ODALARININ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete  
Tarih: 20.05.1991; Sayı: 20876

## BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

### Amaç

**Madde - 1.** - Bu Yönetmelik, 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair kanuna, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanununa, Tıbbi Deontoloji Tüzüğüne ve bu Yönetmelik hükümlerine tabi dişhekimlerinden, hukuki düzenlemelerin kendilerine yüklediği görev ve sorumlulukları yerine getirmeyenler ile uyulması zorunlu kılınan hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara veya meslek vakar ve onuruna yahut meslek düzen ve geleneklerine uymayan davranışlarda bulunanlara verilecek disiplin cezalarını göstermektedir.

### Kapsam

**Madde - 2.** Odalara kayıtlı olsun veya olmasın, yasalar gereğince dişhekimliği mesleğine mensup olanların, disiplin suçları ile bu suçlara verilecek disiplin cezaları, disiplin kurullarının oluşması, disiplin soruşturması, itiraz ve uygulama biçimleri bu yönetmelikte gösterilmiştir.

Özel kanunlarında odalara üye olamayacaklarına dair hüküm bulunup da, mesleğini serbest icra edenler hakkında, bağlı bulunduğu kamu kurumunca disiplin soruşturması açılmaması veya disiplin cezası verilmemesi, bu yönetmeliğe göre işlem yapılmasını etkilemez.

İlgililer hakkında cezai takibat veya hüküm tesisi, disiplin soruşturması ve disiplin cezası uygulamasına engel değildir.

### Dayanak

**Madde - 3.** Bu yönetmelik 7/6/1985 tarih ve 3224 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi uyarınca düzenlenmiş olup, Kanunun 14 üncü, 26 ncı ve 29 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**Madde - 4.** Bu yönetmelikteki tanımlardan;

Bakanlık : Sağlık Bakanlığı'nı,  
Birlik : Türk Dişhekimleri Birliği'ni,  
Oda : Dişhekimleri Odalarını,

İfade etmektedir.

## İKİNCİ BÖLÜM Disiplin Suçları ve Cezaları

### Disiplin Cezaları

**Madde - 5.** Dişhekimliği vakar ve onuruna veya meslek düzen ve geleneklerine uymayan fiil ve hareketlerde bulunanlar ile mesleğini gereği gibi uygulamayan veya kusurlu olarak uygulayan veyahut görevin

gerektirdiği güveni sarsıcı davranışlarda bulunan meslek mensupları hakkında; fiil ve hareketin niteliği ve ağırlık derecesine göre aşağıdaki disiplin cezaları verilir.

a) Uyarma; dişhekimine görevinde ve davranışlarında daha dikkatli davranması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

b) Kınama; dişhekimine görevinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığı yazı ile bildirilmesidir.

c) Para cezası; bölgesinde o yıl uygulanan (...) [1] muayene ücretinin on katından az, elli katından fazla olmamak üzere verilecek para cezalarıdır.

d) Geçici olarak meslekten men; oda bölgesinde bir aydan altı aya kadar serbest meslek uygulamasından alıkonulmasıdır.

e) Meslekten alıkonma; oda bölgesinde iki kez serbest meslek uygulamasından geçici alıkonma cezası alanların, sürekli olarak serbest meslek uygulamasından alıkonmasıdır. Oda bölgesinde bir kez geçici meslekten alıkonma cezası almış olanlar, daha sonra aynı veya değişik bir suçtan ikinci kez meslekten alıkonma cezası veya değişik suçlardan aynı anda iki geçici meslekten alıkonma cezası aldıklarında, oda bölgesinde sürekli olarak serbest meslek uygulamasından alıkonma cezası almış sayılırlar.

Geçici meslekten alıkonma cezası alanlar, ceza süresince ve sürekli meslekten alıkonma cezası alanlar sürekli olarak ceza aldıkları oda bölgesinde herhangi bir şekilde serbest dişhekimliği yapamazlar. Meslekten sürekli veya geçici alıkonma cezası alanların var ise muayenehaneleri ve dişhekim toplu muayenehane, poliklinik ve benzeri adlar altındaki özel sağlık kuruluşlarında çalışıyor ise bu kuruluşta kendisine münhasıran tahsis edilmiş olan hizmet verdiği birim mühürlenerek kapatılır.

Geçici meslekten alıkonma ile ilgili kararlar dişhekiminin muayenehanesinin kapısına, toplu muayenehane, poliklinik gibi birden fazla hekim veya dişhekiminin birlikte çalıştığı özel sağlık kuruluşlarında ise dişhekiminin dış sağlığı hizmeti verdiği birimde mühürlenmiş girişin yanına asılır ve ceza süresince asılı kalır.

3224 sayılı Kanun'un 42'nci maddesi uyarınca özel bir kurumda ikinci görevi olan dişhekimini meslekten geçici veya sürekli alıkonma cezası aldığı anda, bu işyerinde de dişhekimliği yapamaz.

Meslekten geçici veya sürekli alıkonma cezası alanların ceza süresince mesleğini herhangi bir şekilde yaptıklarının tespiti halinde, haklarında 1219 sayılı Kanun'un 42'nci maddesine göre ceza takibatına başvurulur ve ayrıca disiplin soruşturması açılır.

### **Uyarma Cezası**

**Madde - 6.** Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Yönetmelikte belirtilen diğer disiplin suçlarının kapsamı dışında kalan ve mevzuatın dişhekimlerine yüklemiş olduğu görevleri yerine getirmemek,

b) Meslek ahlak ve anlayışı ile bağdaşmayan davranışlarda bulunmak.

c) Türk Dişhekimleri Birliği ve Birliğe bağlı odaların genel kurullarında yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak alınan kararlara aykırı davranmak,

### **Kınama Cezası**

**Madde - 7.** Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Uyarı cezasını gerektiren durumları, uyarıya rağmen tekrarlamamak;

b) Meslektaşları ve meslek kuruluşlarını gerek fiil ve hareketleri ile gerekse sözlü ve yazılı beyanları ile küçük düşürücü veya rencide edici davranışlarda bulunmak.

c) Oda ve Birlik organlarına seçilmiş olduğu halde, hukuksal düzenlemeler ve Genel Kurul kararları ile kendisine yüklenen görevleri yapmamak,

d) Oda veya Birlik organlarına seçilmiş üyelerin görev yapmasını engellemek.

### **Para Cezası**

**Madde - 8.** Para cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Reçete kağıtları, el ilanları, promosyon malzemeleri ve benzeri araçlarla reklam yapmak veya sanal ortamlar da dahil olmak üzere her türlü iletişim araçlarında reklam amacına yönelik veya haksız rekabeti sağlayıcı yazılar yazmak, yazdırmak veya açıklamalarda bulunmak; çalıştığı veya ortağı olduğu kuruluş veya şirket aracılığı ile anılan eylemlerin yapılmasını sağlamak veya yapılmasına göz yummak,

b) Özel sağlık kuruluşlarının açılış, adres değişikliği, telefon değişikliği gibi durumlarda; bu değişiklik ve açılışı izleyen bir ay içinde , en çok üç kez ve mevzuattaki kurallara uygun biçimde verilen ilanlar hariç, her türlü iletişim araçlarına ve sanal ortamlara ilan vermek,

c) Meslek uygulamasında herhangi bir şekilde haksız kazanç sağlamaya yönelik davranışlarda bulunmak,

d) Tababet Uzmanlık Tüzüğüne göre uzmanı olmadığı konularda uzmanmış gibi herhangi bir şekilde tanıtım yaparak dişhekimliği yapmak,

e) Birlikçe çıkartılmış Tabela Standardına uymamak,

f) **(Değişik:RG-22/10/2013-28799)** Muayene veya tedavi ücreti üzerinden reklam yahut propaganda yapmak,[\[2\]](#)

g) Yasa ve yönetmeliklerle öngörülen sürelerde Oda'ya kayıt olmamak,

h) Mesleğini kusurlu uygulamak (malpraktis),

i) **(Değişik:RG-22/10/2013-28799)** 3224 sayılı Kanununun 42 nci maddesinde belirlenen bildirimleri yapmamak veya gerekli izinleri almadan; birden fazla özel sağlık kuruluşu açmak, birden fazla özel sağlık kuruluşunda çalışmak, başka özel sağlık kuruluşunda çalışan dişhekimini çalıştırmak.[\[3\]](#)

j) Oda aidatını, haklı bir mazereti olmaksızın, Genel Kurul tarafından belirlenen zamanda ödememek,

k) Herhangi bir şekilde maddi çıkar sağlamak için meslektaşlara muayene ve tedavi için hasta göndermek,

l) Kendisine hasta sağlması için aracı kullanmak veya herhangi bir kişi veya kuruma bu nedenle çıkar sağlamak,

m) Resmi hasta sevklerinde usulsüz uygulamalar yapmak; sevk edilen hastaları zorunlu haller dışında kendisine, yakınına veya ortağına ait sağlık kuruluşlarına yönlendirici tavır ve davranışlarda bulunmak,

n) Kurum ve kuruluş çalışanlarının ağız diş sağlığı muayene ve tedavilerinin yapılmasına yönelik olarak ilgili kurum ve kuruluşlarla Oda bilgisi ve onayı dışında sözleşme yapmak.

### **Meslekten Geçici Men Cezası**

**Madde - 9.** Meslekten geçici men cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) **(Mülga: RG-22/10/2013-28799)[4]**

b) Acil yardım, resmi veya insani vazifesinin ifası halleri hariç olmak üzere, mesleki veya şahsi sebeplerle hastaya bakmayı reddetme hali dışında hastaların gerekli tıbbi müdahalelerini kasıtlı olarak başlatmamak, yapmamak veya gerekli olmasına karşın ilgili kuruluşlara sevkini geciktirmek veya yapmamak,

c) Meslek uygulaması sırasında öğrenilen hastalara ait sırları yasal zorunluluk dışında açıklamak,

d) Muayene ve tedavi sırasında hastaların cinsiyet , ırk, milliyet, din, dil, mezhep, ahlaki düşünce, kişilik, sosyal ve siyasi durumlarına göre ayrıcalıklı uygulamalar yapmak,

e) Maddi veya başkaca çıkar için gerçeklere uymayan reçete , rapor veya belge vermek,

f) Diplomasını çıkar karşılığı, dişhekimliği yapmaya yetkisi olmayan kişi veya kişileri vermek veya kullandırmak,

g) Meslek dışı personeli ağız içinde çalıştırmak veya buna göz yummak,

h) Hakkında yargı mercilerince veya disiplin kurullarınca meslek uygulamasından geçici alıkonma cezası verildiği halde, bu dönemde meslek uygulamasında bulunmak,

i) Yüz kızartıcı bir suçtan hüküm giymek,

j) Mesleki bilgi ve becerilerini insan onuruna ters düşecek amaçlarla kullanmak veya işkence yapmak, resmi görevi icabı dahi olsa işkenceye katılmak veya işkence olarak nitelendirilecek müdahale ve davranışlarda bulunmak.

### **Oda Bölgesinde Meslekten Sürekli Alıkonma Cezası**

**Madde 10-** Oda bölgesinde iki defa serbest meslek uygulamasından geçici alıkonma cezası alanlar, Oda bölgesinde serbest meslek uygulamasından sürekli alıkonma cezası ile cezalandırılır

### **Aynı Nitelikli Fiiller**

**Madde - 11.** Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibariyle yakın fiillerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

### **Suç Duyurusu**

**Madde - 12.** Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (i) bendi dışında kalan bentleri ile 8inci maddesinin (g), (i), (k), (l),(m) bentlerinde tarif edilen fiiller için disiplin kurullarınca verilen ceza kesinleştiği takdirde, Oda Yönetim Kurulunca Cumhuriyet Başsavcılıklarına da suç duyurusunda bulunmak zorunludur.

### **Bir Alt Ceza Uygulanması veya Cezanın Ağırlaştırılması**

**Madde 12-A)** Olayların niteliğine ve ilgilinin kişisel ve mesleki durumuna göre disiplin kurulları, Yönetmelikte öngörülene göre bir alt veya bir üst ceza verebilir.

### **Zamanaşımı**

**Madde 12-B)** Disiplin cezası gerektirecek eylemlerin işlenmesinden itibaren 4 yıl geçmiş ise soruşturma yapılamaz. Yönetim kurulu işe el koymuş ise bu süre işlemez. Disiplin cezası gerektiren eylem, aynı zamanda bir suç oluşturuyor ve bu suç için yasada daha uzun bir zamanaşımı süresi öngörülmüş ise, birinci fıkradaki süre yerine bu süre uygulanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Disiplin Soruşturması**

### **Soruşturmada Yetki**

**Madde - 13.** Oda disiplin kurullarının yetki alanı, bölgeleriyle sınırlıdır. Bölgeleri dışında oluşan olaylardan bilgi edinen odalar soruşturma açılmasına ilişkin görüşlerini Birliğe ve ilgili odaya iletmekle görevlidir.

Birlik Yönetim Kurulu, resen veya kendisine intikal eden ihbar ve şikâyetleri değerlendirerek, Oda Yönetim, Denetim ve Disiplin kurulu üyeleri hakkındaki soruşturmayı kendisi yapar. Diğer dışhekimleri hakkında ise, ilgili Odadan, soruşturma açılması için, gerekli işlemlerin başlatılmasını ister. Birliğin bu kararı kesin olup Oda , bu istemi gecikmeden yerine getirmek zorundadır.

### **Yazışma Şekli**

**Madde 14-** Soruşturmada ilgili kişi ve kurumlarla yapılan bütün yazışmalar iadeli taahhütlü olarak yapılır ve evrak alındı belgesi dosyada saklanır. Evrakın elden verilmesi halinde ise, ilgiliden alınan imzalı alındı belgesi dosyada saklanır.

## **Resmi ve Özel Kuruluşların İncelemeye İzin Vermesi**

**Madde 14-A)** Soruşturma veya itiraz konusu fiilin açıklığı kavuşturulması için kamu veya özel kurum ve kuruluşlarda inceleme yapılması gerekli ise, ilgili kurum ve kuruluşlarla yapılacak yazışma sonucunda soruşturmacıya gerekli kolaylık gösterilir.

### **Disiplin İşlemlerinde Genel Kural**

**Madde - 15.** Disiplin işlemleri ; Disiplin soruşturması ve disiplin kovuşturması olarak iki bölümdür.

Disiplin soruşturması sonucunda, kovuşturma açılmasına veya kovuşturmaya yer olmadığına dair karar verilebilir.

Disiplin soruşturmasında ilgiliye isnat edilen suç açık ve yazılı olarak bildirilir ve 15 günlük savunma süresi verilir. Bu süre, tebliğatin ilgiliye tebliğinden itibaren işlemeye başlar.

### **Savunma Hakkı**

**Madde 15-A)** Usulüne uygun savunma alınmadan disiplin cezası verilemez. Hakkında soruşturma yapılan dışhekimine gönderilen yazıda, disiplin soruşturmasına konu fiilin neden ibaret bulunduğu; süresinde savunmasını yapmaması halinde savunma hakkında vazgeçmiş sayılacağı belirtilir.

### **Soruşturma**

**Madde - 16.** İlgili hakkında soruşturma:

- a) İhbar veya şikâyete dayanarak,
- b) Birlik Merkez Yönetim Kurulu'nun, Cumhuriyet Savcısı'nın, Bakanlık veya taşra teşkilatındaki yetkili sağlık kuruluşunun isteği üzerine,
- c) Oda Yönetim Kurulu'nun göreceği lüzum üzerine resen,
- d) Oda yöneticileri hakkında Birlik Merkez Yönetim Kurulu'nun göreceği lüzum üzerine resen yapılır.

### **İhbar veya Şikâyet**

**Madde 17-** Sözlü ihbar veya şikâyet, herhangi bir kişinin Birlik veya odaya başvurması ve hakkında ihbarda bulunduğu dışhekimini belirtip iddialarını açıklamasıyla yapılmış olur.

Yazılı veya sözlü ihbar veya şikâyette bulunan kişinin, açık kimliği ve adresi, ihbar veya şikâyet olunan dışhekiminin kimliği, ihbar veya şikâyetin konusu; maddi olaylar ve ihbar gününün belirtilmesi zorunludur.

İhbar veya şikâyetin sözlü yapılması halinde, aynı hususlar Birlik başkanı, oda başkanı veya yönetim kurulu üyelerinden biriyle, ihbar veya şikâyette bulunan kişi ve kâtip tarafından imzalanarak bir tutanakta gösterilir.

İhbar veya şikâyette bulunanın kimliği, adresi ve imzası bulunmayan istekler işleme konulmaz. Ancak, böyle durumlarda yönetim kurulları gerekli görürse ihbar veya şikâyetin konusu hakkında soruşturma açabilir.

### **Resen Soruşturma**

**Madde 18-** Birlik Merkez Yönetim Kurulu ve oda yönetim kurulları ihbar veya şikâyet olmasa bile, bu Yönetmelikte belirtilen fiillerin işlenip işlenmediğinin tespiti ve bu cümleden olarak gereken işlemleri yapılması için ilgililer hakkında resen soruşturma açabilir, adli ve resmi makamlara başvurulabilir. Birlik Merkez Yönetim Kurulu'nun, dışhekimleri hakkında doğrudan soruşturma açma yetkisi bulunmayıp; yetkisi kanunlara, tüzüklere,

yönetmeliklere ve Genel Kurul kararlarına uymayan yöneticiler ile yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri hakkında açılacak soruşturmalarla sınırlıdır.

### **İlk İnceleme**

**Madde 19-** Oda genel sekreterliğince ihbar veya şikayetin metni derhal ilgiliye bildirilir. Diyecekleri var ise delilleri ile birlikte en geç bir hafta içinde göndermesi istenir. Sürenin bitmesi veya gelen cevap ile birlikte dosya yönetim kuruluna sunulur.

Oda yönetim kurulu; ivedi durumlar dışında, ihbar veya şikayetin yapılmasından sonraki ilk toplantısında konuyu inceler. İhbar veya şikayeti soruşturma açılmasına değer görmez ise 'soruşturma açılmasına yer olmadığı'na ilişkin kararını ilgiliye bildirir. İhbar veya şikayet soruşturmaya değer görülür ise oda üyelerinden biri yönetim kurulunca soruşturmacı olarak atanır.

Hakkında ihbar veya şikayette bulunulan dışhekimî oda yönetim, denetim ve disiplin kurullarında görevli ise, ilgili oda yönetim kurulu, ilk toplantısından sonra 15 gün içinde gereği yapılmak üzere ihbar veya şikayete Birlik Merkez Yönetim Kuruluna iletir. Birlik Merkez Yönetim Kurulu, oda yönetim, denetim ve disiplin kurullarında görevli dışhekimîleri hakkında gelen ihbar ve şikayetleri ilk toplantısında görüşür.

Birlik Merkez Yönetim Kurulu konuyu soruşturmaya değer gördüğünde, üyelerden birini soruşturmacı olarak atar.

Birlik organlarında görevli olanlar hakkındaki ihbar ve şikayetler şikayet edilen üyenin katılmadığı Birlik Merkez Yönetim Kurulunda değerlendirilir ve gerek görülürse soruşturma açılmasına karar verilerek kurul üyelerinden bir ya da bir kaç soruşturmacı olarak atanır.

### **Oda yönetim kurulu üyelerinin kurula katılmayacağı haller**

#### **MADDE 19/A – (Ek:RG-22/10/2013-28799)**

(1) Aşağıdaki durumlarda oda yönetim kurulu üyeleri, ilgili konunun görüşüldüğü toplantıya katılamazlar. Toplantıya katılamayanların çokluğu sebebiyle kurulun toplantı yeter sayısının sağlanamadığı durumda, yeteri kadar yedek üyeye sadece bu konunun görüşülmesiyle sınırlı çağrı yapılarak, onların katılımıyla kurul toplanır. Kurul yedeklerle de toplanamıyor ise, soruşturma Merkez Yönetim Kurulunun belirlediği bir oda tarafından yürütülür.

- a) Görüşülen konunun kendisi, iş ortağı, amiri veya çalışanı ile doğrudan ilgili olması.
- b) Görüşülen konuda şikâyetçi olması.
- c) Görüşülen konudaki ilgilinin eşi, çocuğu veya birinci derecede kan ve sıhri hısımlı olması.

### **Soruşturmanın Yapılış Biçimi**

**Madde 20.** - Soruşturmacı; bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak göndereceği yazı ile suçlanan kişiden savunmasını ve delillerini ister. Suçlanan kişi, kendi delillerini toplamak için soruşturmacıdan ek süre isteyebilir. Verilecek bu süre şahsa tebliğ tarihinden itibaren 10 günü geçemez.

Soruşturmacı, gerekli olan her türlü delilleri toplar. İhbar veya şikayette bulunanları dinleyebilir ve soruşturma ile ilgili olarak gerekli gördüğü kişilerin ifadesini yeminli olarak da alabilir. Her soruşturma işlemi bir tutanak ile belirlenir. Tutanak, işlemin ne zaman ve nerede yapıldığını, işlemin niteliğini, kimlerin katıldığını, soruları ve alınan cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve katılanlarca birlikte imzalanır.

İfadesine başvurulacak kişi veya kişiler, soruşturma bölgesi dışında ise, kimlik, adres ve benzeri bilgiler belirtilir. Sorular belirlenerek ilgili odanın genel sekreterliğine iletilir. Söz konusu işlemler görevlendirilmiş oda sekreterliğince ivedilikle yerine getirildikten sonra, edinilen bilgiler en geç 1 hafta içinde soruşturma yapılan odaya gönderilir.

Toplanan bütün kanıtlar incelendikten ve hakkında ihbar ve şikayette bulunulan üye gerekirse dinlendikten veya dinlenmek üzere verilen süre dolduktan sonra düzenlenen rapor yönetim kuruluna verilir.

Soruşturmacı atanma gününden itibaren en geç bir ay içinde soruşturmayı tamamlamak zorundadır. Ancak, soruşturmacının haklı sebepler göstererek yönetim kuruluna başvurması halinde, en çok üç kez olmak üzere bu süre birer ay uzatılabilir.

### **Disiplin Kovuşturması Açılmasına Yer Olmadığı Kararı**

**Madde 21-** Yönetim Kurulu, dosyayı ve raporu inceleyerek, ihbar veya şikayette bulunulan dişhekimi hakkında, disiplin kovuşturması açılmasını gerektirecek bir durumun mevcut olmadığını tespit ettiği takdirde, “disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına” gerekçeli olarak karar verir. Bu kararda, ihbar veya şikayette bulunanın adı ve adresi, şikayet olunan dişhekiminin kimliği, isnat olunan fiil, inceleme ve deliller belirtilir.

Karar, soruşturma isteğinin cumhuriyet Savcılığından gelmesi halinde, Cumhuriyet Savcılığına resmi yazı ile bildirilir; hakkında soruşturma açılmış bulunan dişhekimine ve varsa şikayetçiye tebliğ olunur.

Şikayetçiye tebligat, Tebligat Kanunu hükümlerine göre yapılır. Kararın ilgili dişhekimine veya şikayetçiye elden verilerek tebliğ edilmesi halinde tebligat günü, tebellüğ eden şikayetçinin veya ilgilinin adı ve soyadı bir tutanakla tespit edilerek tebliğ eden ve tebellüğ eden tarafından imzalanır. Cumhuriyet Savcılığına veya diğer resmi makamlara gönderilecek resmi yazı örneğine, alındığı tarih gösterilerek imza ettirilir. Tebligat parçaları ile tutanak ve Savcılık alındısı dosyaya konur.

### **Disiplin Soruşturması veya Kovuşturması Açılmasına Yer Olmadığı Kararına İtiraz**

**Madde 22-** Oda yönetim kurulunun, disiplin soruşturması veya kovuşturması açılmasına yer olmadığına dair kararına karşı tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde ihbar veya şikayet edenler tarafından Birlik Merkez Yönetim Kurulu'na itiraz edilebilir. İtiraz dilekçesi, kararı veren oda aracılığı ile dosyasına eklenerek, Birlik Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilir. Dosyanın gidiş-dönüş posta ücreti itiraz edenden alınır. İtiraz süresinin bitiminden itibaren bir hafta içerisinde, posta masrafı ödenmezse itirazdan vazgeçilmiş sayılır ve karar kesinleşir. İtirazın Cumhuriyet Savcılığı veya diğer makamlarca yapılması halinde posta gideri ilgili oda tarafından ödenir.

Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından, dosya üzerinde yapılacak inceleme sonunda, şikayet, ihbar veya istem konusu, incelemeye değer mahiyette görülürse, oda yönetim kurulunun kararı kaldırılarak, disiplin soruşturması veya kovuşturmasının açılması için dosya evvelki kararı veren odaya gönderilir. Oda, Birliğin bu kararına uymak zorundadır.

Süresi içinde itiraz edilemez veya itiraz üzerine Birlik Merkez Yönetim Kurulu itirazı reddederse, disiplin soruşturması veya kovuşturması açılmasına yer olmadığına dair kararlar kesinleşir.

### **Disiplin Kovuşturması Açılması**

**Madde 23.-** Oda yönetim kurulları veya Birlik Merkez yönetim Kurulunun disiplin kovuşturması açılmasına karar vermesi halinde, dosya derhal odalarda, oda disiplin kuruluna, Birlikte ise Birlik Yüksek Disiplin Kuruluna gönderilir.

Oda Disiplin Kurulu kararı ilgililere, bu Yönetmeliğin 14üncü maddesinde belirtildiği şekilde, iadeli taahhütlü olarak veya elden tebliğ olunur.

### **Birlik veya Oda Disiplin Kurulu Kararı**

**Madde 24-** Birlik veya Oda Disiplin Kurulu, hazırlanan soruşturma dosyasını inceleyerek kararını verir. Birlik veya Oda Disiplin Kurulu kararı ilgililere, bu Yönetmeliğin 14üncü maddesi hükmüne uygun olarak, Yönetim Kurulu tarafından tebliğ edilir.

### **Oda Disiplin Kurulu Kararına İtiraz**

**Madde 25-** Soruşturma dosyasının ilgilileri ve Oda Yönetim Kurulu, Oda Disiplin Kurulu kararının tebliğinden itibaren 15 gün içinde Birlik Yüksek Disiplin Kurulu'na itiraz edebilirler.

İtiraz dilekçesi, ilgili odaya verilir. Oda, dosya ile birlikte itiraz dilekçesini, Birlik Yüksek Disiplin Kurulu Başkanlığına gönderir. Dosyanın, Birlik Yüksek Disiplin kuruluna gidiş-dönüş , posta gideri itiraz edenden alınır. İtiraz süresinin bitiminden itibaren bir hafta içerisinde posta masrafı ödenmezse, itirazdan vazgeçilmiş sayılır ve karar kesinleşir. İtirazın Cumhuriyet Savcılığınca veya diğer kurum ve kuruluşlarca yapılması halinde, posta gideri oda tarafından ödenir.

Yüksek Disiplin Kurulu, disiplin cezalarına ilişkin itirazları, ilk toplantısında dosya üzerinden inceler ve suçlamanın durumuna göre sözlü açıklamaların faydalı olacağı ve olayı daha iyi aydınlatacağı düşünülüyor ise talep olmasa dahi, ilgiliyi toplantıya davet edebilir.

Kurul, inceleme konusu kararın onaylanmasına veya kovuşturmanın derinleştirilmesi için kararın bozularak, dosyanın ilgili odaya gönderilmesine karar verebileceği gibi, yeniden incelemeyi gerektirmeyen durumlarda uygun görmediği kararı kaldırarak, işin esası hakkında karar verebilir. Yahut verilmiş olan kararı düzelterek onaylayabilir.

### **Kararların Uygulanması**

**Madde 26-** İtiraz edilen cezalar ile itiraz olmasa bile meslekten geçici ve sürekli alıkonma cezaları, Birlik Yüksek Disiplin Kurulu'nca onaylanmadıkça uygulanamaz. Birlik Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla onanarak kesinleşen cezalar ilgili Oda tarafından uygulanır.

Para cezasına ilişkin kesinleşen Oda Disiplin Kurulu kararlarının ilgiliye tebliğinden itibaren 15 gün içinde ödenmemesi halinde İcra İflas Kanunu hükümlerine göre yerine getirilir.

Meslekten geçici alıkonma cezası ile oda bölgesinde çalışmaktan alıkonma cezalarının Yüksek Disiplin Kurulu tarafından onaylanması üzerine onama kararı ilgili dışhekimine tebliğ edilir. Tebligatta serbest dışhekimliği icrasının durdurulacağı tarih de belirtilir.

Tebliğatta belirtilen tarihte, Oda Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen üç dışhekim üyeden oluşturulan bir kurul, kararın fiilen uygulanmasını sağlar. Kurulun yetkisi, ceza süresince devam eder. Oda Yönetim Kurulu her aşamada, bu kurulda değişiklik yapma ve yeni kurul oluşturmakta yetkilidir.

Alıkonma kararına fiilen uygulama, ilgili dışhekiminin mesleğini icra ettiği yerin gerektiğinde kolluk kuvvetlerinin yardımına da alınarak kapatılarak mühürlenmesi ve durumun ilgilinin de imzaladığı bir tutanakla tesbit edilmesi suretiyle yapılır. Muhatap dışhekiminin hazır olmaması halinde, alıkonma cezasının uygulanmasına ilişkin tutanağın bir örneği ivedilikle kendisine bildirilir.

Tutanakta, kapatmaya esas disiplin kararının tarih ve sayısı ile işyerinin kapalı kalacağı sürenin başlangıcı ve bitiş tarihleri gösterilerek belirtilir. Ayrıca işyerinin kapatıldığı süre içinde dışhekiminin mesleğini Oda bölgesinde serbest olarak icra edemeyeceği ve kapatılmış olan işyerinin bu süre içinde açılmayacağı, ilgili dışhekimine ihtar edilerek bu ihtar da düzenlenen tutanakta belirtilir.

Tutanak, 5 suret düzenlenerek bir nüshası kararın muhatabı dışhekimine verilir, bir sureti kapıya yapıştırılır, bir sureti mahallin en büyük sağlık yönetimine ve bir sureti Cumhuriyet Savcılığı'na gönderilir ve bir sureti de odada saklanır.

Oluşturulan kurul, serbest meslekten alıkonma süresi içinde işyerinin açılıp açılmadığının tesbiti için habersiz olarak aralıklı denetimler yapar. Her denetimde tutanak düzenlenerek dosyasına konulur. Denetimlerde karara uyulmadığının tesbiti halinde durum tutanağa bağlanarak Oda Yönetim Kurulu'na sunulur.

Oda Yönetim Kurulu karara uyulmadığının tesbitine dair tutanak kendisine geldiğinde, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun 45inci maddesine göre işlem yapılması için Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunur ve ayrıca disiplin soruşturması başlatır.

Serbest meslekten geçici alıkonma süresinin bitiminde aynı kurul tarafından mahallinde tutulacak tutanak ile ceza süresinin sona erdiği ve işyerinin açılabilceği, mührün kaldırıldığı tesbit olunur. Bu tesbit tutanağının bir örneği, muhatap dişhekimine verilir veya gönderilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Disiplin Kurulları**

### **Oda Disiplin Kurulunun Oluşumu**

**Madde - 27.** Oda disiplin kurulu, genel kurulca iki yıllık bir dönem için oda üyeleri arasından seçilen beş asil ve beş yedek üyeden oluşur.

Disiplin kuruluna seçilebilmek için, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'na göre genel seçilme yeterliliğinin yanında Türkiye'de en az bilfiil on yıl dişhekimliği yapmış olmak şarttır.

Hizmet süresi bakımından yeterli sayıda aday bulunamazsa, sırası ile daha az hizmeti bulunanlar da aday olabilir.

Disiplin Kurulu asil üyeleri, ilk toplantıda gizli oyla kendi aralarında bir Başkan ve bir Raportör seçerler.

### **Disiplin Kurul Çalışmalarının Düzenlenmesi**

**Madde - 28.** Kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi başkan tarafından sağlanır. Raportör üye, havale edilen dosyanın incelenmesini toplantı gününden önce tamamlamak zorundadır.

### **Oda Disiplin Kurulunun Görevi ve Toplantıları**

**Madde - 29.** Oda disiplin kurulunun görevi, oda yönetim kurulunun disiplin kovuşturması açılmasına dair kararı üzerine, inceleme yaparak, disiplinle ilgili kararları ve cezaları vermek, kanunla verilen diğer yetkileri kullanmaktır.

Oda disiplin kurulu toplantıya, yönetim kurulu tarafından, asil üyelere toplantı tarihinden en az üç hafta önceden taahhütlü mektup gönderilmek suretiyle çağırılır. Geçerli bir mazereti nedeni ile toplantıya katılamayacak üyelerin, toplantıdan bir hafta önce durumlarını belirtmeleri üzerine, yerleri yedek üyelerle doldurulur.

Mazereti olmaksızın üst üste iki toplantıya katılmayan asil üyelerin üyelikleri düşer, yerlerine sırası ile en fazla oy alan yedek üye getirilir.

Disiplin kurulu toplantılarında, disiplin kurulu başkanı bulunmazsa o toplantıyı yönetmek üzere, katılanlar arasından bir başkan seçilir. Seçim gerçekleşmezse, kurula, toplantıya katılanların en yaşlısı başkanlık eder.

### **Nisap ve Görüşme Usulü**

**Madde - 30.** Oda disiplin kurulu üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Hazır bulunanların salt çoğunluğu ile karar verir.

Kurulda Raportörün açıklamaları dinlendikten sonra, işin görüşülmesine geçilir. Kurul gerek görürse, soruşturmacı ve ilgiliyi de dinler. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterliliği sonucuna varıldığında oylamaya geçilir. Çekimser oy kullanılmaz.

Oylamada, başkan oyunu en son kullanır. Oyların eşitliği halinde, başkanın bulunduğu taraf üstün sayılır.

Karar, ilgili kanun ve yönetmelik maddelerini ve gerekçeyi kapsayacak biçimde kaleme alınıp imzalanır. Karara muhalif kalanlar, bunun nedenlerini belirten yazılı bir açıklamayı karara eklemek zorundadırlar.

Kurul, soruşturma raporunun kendisine intikalinden itibaren, en geç bir ay içerisinde toplanarak karar vermek zorundadır.

### **Oda Disiplin Kurulu Üyelerinin Kurula Katılamayacağı Haller**

**Madde - 31.** Aşağıdaki durumlarda oda disiplin kurulu üyeleri, ilgili konunun görüşüldüğü toplantıya katılamazlar. Bu durumda ilk yedek üyeye çağrı yapılır:

a) Görüşülen konu ile doğrudan ilgili olması;

b) **(Değişik:RG-22/10/2013-28799)** Görüşülen konuda soruşturmacı, tanık veya şikâyetçi olması yahut yönetim kurulu üyesi olarak soruşturma veya kovuşturmaya ilişkin karar vermiş olması.[\[5\]](#)

c) Görüşülen konudaki ilgilinin, eşi, çocuğu veya birinci derecede kan ve sıhri hısımlı olması.

### **Birlik Yüksek Disiplin Kurulu**

Birlik Yüksek Disiplin Kurulunun Oluşumu

**Madde - 32.** Birlik Yüksek Disiplin Kurulu, Birlik Genel Kurulu`nca iki yıllık bir dönem için Birlik Genel Kurulu delegeleri arasından seçilen dokuz asil ve dokuz yedek üyeden oluşur.

Birlik Yüksek Disiplin Kuruluna seçilebilmek için, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliğı Kanunu`na göre seçilme yeterliliğinin yanında, Türkiye`de en az bilfiil on beş yıl dişhekimliğı yapmış olmak şarttır. Hizmet süresi bakımından yeterli sayıda aday bulunamazsa, sırasıyla daha az hizmeti olanlar da aday olabilir.

Birlik Yüksek Disiplin Kurulu asil üyeleri; ilk toplantılarında kendi aralarında gizli oy ile bir Başkan ve bir de Raportör seçerler.

### **Birlik Yüksek Disiplin Kurulu`nun Görevleri**

**Madde - 33.** Birlik Yüksek Disiplin Kurulu`nun görevleri şunlardır:

a) Oda disiplin kurulu kararlarına yapılan itirazları inceler ve sonuçlandırır.

b) Birlik Merkez Yönetim Kurulu`nun kendisine ileteceğı konuları görüşür ve sonuçlandırır.

c) Oda disiplin kurullarınca verilen uyarma, kınama ve para cezalarına ilişkin kararları itiraz üzerine ve meslekten geçici ve sürekli alıkonma cezalarına ilişkin kararları ise ilgilinin itirazı olmasa dahi doğrudan inceler ve uygun görürse onaylar. Oda Disiplin Kurulu kararlarının uygun bulunmaması halinde, düzelterek onama veya kararın kaldırılmasıyla yeni bir karar verilebileceğı gibi, tekrar görüşülmesi veya eksikliklerin tamamlanması

için Oda Disiplin Kurulu'na geri gönderilebilir. Oda Disiplin Kurulu kararında ısrar ederse, Birlik Yüksek Disiplin Kurulu'nun vereceği karar kesindir.

d) Birlik Merkez Yönetim Kurulu'nca resen veya şikâyet üzerine, oda veya Birliğin yönetim, denetim ve disiplin kurulları üyeleri hakkında açılmış olan soruşturmaları inceler ve sonuçlandırır.

e) Kanunla kendisine verilmiş diğer görevleri yürütür.

### **Birlik Yüksek Disiplin Kurulunun Toplanması**

**Madde - 34.** Birlik Yüksek Disiplin Kurulu, toplantıya, Merkez Yönetim Kurulu tarafından asil üyelere, toplantı tarihinden en az bir ay önce taahhütlü mektup gönderilmek suretiyle çağrılır. Geçerli bir mazereti nedeniyle toplantıya katılmayacak üyelerin, toplantı tarihinden on gün önce durumlarını belirtmeleri üzerine, yerleri yedek üyelerle doldurulur.

Mazereti olmaksızın, üst üste iki toplantıya katılmayan asil üyelerin üyelikleri düşer. Yerlerine sırasıyla en fazla oy alan yedek üye getirilir.

Yüksek Disiplin Kurulu toplantılarında, başkan bulunmazsa, o toplantıyı yönetmek üzere, katılanlar arasından bir başkan seçilir. Seçim gerçekleşmezse, kurula, toplantıya katılanların en yaşlısı başkanlık eder.

Birlik Yüksek Disiplin Kurulu, Ocak, Mayıs ve Eylül aylarında olağan olarak, gerektiğinde Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından bir ay önceden bildirilmesi şartıyla olağanüstü olarak toplanır.

### **Nisap ve Görüşme Usulü ile Kurula Katılma Yasağı**

**Madde - 35.** 30'uncu ve 31'inci maddelerde öngörülen esaslar 30'uncu maddenin beşinci fıkrası hariç olmak üzere, Birlik Yüksek Disiplin Kurulu için de geçerlidir.

Kurul, oda disiplin kuruluna yapılan itirazları ve kendisine havale edilen dosyaları ilk toplantısında inceleyerek karara bağlamak zorundadır. Gündemindeki konularda veya disiplin dosyalarında eksiklik görüldüğü takdirde, eksik soruşturmanın tamamlanması için dosyayı ilgili odaya geri gönderebilir. Bu hususlar bir sonraki toplantıda öncelikle ele alınır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

### **Disiplin Cezalarının Sicile İşlenmesi ve Sicilden Silinme Süreleri**

**Madde 36-** Dişhekiminin aldığı disiplin cezaları sicil dosyasına işlenir, cezaların kesinleşme tarihinden itibaren uyarı ve kınama cezaları iki yıl; para cezaları dört yıl; meslekten geçici alıkonma cezaları on yıl geçtikten sonra sicilden silinir. Meslekten geçici alıkonma cezalarının sicilden silinmesinde, 3224 sayılı Kanunun Oda ve Birlik organlarına seçilme yasağı ile ilgili 33'üncü maddesinin (b) bendi hükümleri saklıdır. Yeni cezaların alınması halinde, cezanın sicilden silinme süresinin başlangıcı son cezanın çektirilmesinden sonra başlar. Aynı suçun tekrarı halinde, ikinci kere verilen cezanın sicilden silinme süresi, bu maddenin birinci cümlesinde öngörülen sürenin iki katı olarak uygulanır.

### **Kayıtların Tutulması**

**Madde - 37.** Açılan disiplin soruşturmaları sonunda verilecek kararlar sahifeleri önceden numaralanmış ve noterlikçe onaylanmış olan defterlere yazılır. Kararlar, yıllar itibarıyla sıra numarası verilerek, düzenli bir biçimde yazılır.

Odalar, itiraz süresinin bitiminde, Birliğe gönderilecek disiplin dosyalarının, fotokopilerini, bir dizi pusulası da yaparak gönderirler.

Oda disiplin kurulu kararlarının fotokopilerini, o yılın sonunda Birliğe gönderilir ve Birlikçe arşivlenir.

**Madde 38.-** Aynı Yönetmeliğin 38inci maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**Madde 39-** Aynı Yönetmeliğin 39uncu maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**Madde 40-** Aynı Yönetmeliğin 40ıncı maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.

## **ALTINCI BÖLÜM** **Geçici ve Son Hükümler**

### **Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik**

**Madde - 41.** 1/3/1987 tarihinde yürürlüğe giren Disiplin Kurulları ve Yargılama Usulleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Geçici Madde - 1.** Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce 20/5/1991 tarihli ve 20876 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmış olan Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odalarının Disiplin Yönetmeliği'nin 6 ncı, değişik 7 inci, değişik 8 inci, 9 uncu ve 10 uncu maddelerinde sayılan fiilleri işleyenler hakkında bu hükümlerde öngörülen cezalar uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde - 42.** Bu yönetmelik, yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde - 43.** Bu yönetmelik hükümlerini Birlik ve Odaların Yönetim Kurulları yürütür.

---

[1] "asgari" ibaresi kaldırılmıştır RG-22/10/2013-28799

[2] f) Birlik'çe belirlenen asgari muayene ve tedavi ücreti tarifesindeki meblağların altında ücret almak, alınmasına göz yummak,

[3] i) 3224 sayılı Kanunun 42inci maddesinde belirtilen ikinci görev yasağı ve bildirim zorunluluğuna aykırı davranmak,

[4] a) Aynı ilde veya farklı illerde birden fazla özel sağlık kuruluşu açmak, birden fazla özel sağlık kuruluşunda çalışmak, başka bir özel sağlık kuruluşunda çalışan dişhekimini çalıştırmak,

[5] b) Görüşülen konuda soruşturmacı, tanık veya şikâyetçi olması,

# TÜRK DIŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ'NDE VE DIŞHEKİMLERİ ODALARINDA HİZMETLERİN YÜRÜTÜLMESİNE DAİR YÖNETMELİK

(1-2-3 Kasım 1996 tarihinde yapılan TDB 6.Olağan Genel Kurul Kararı ile yürürlüğe girmiştir.)

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1** – (1) Bu yönetmeliğin amacı, Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odalarının çalışmalarının uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nun Türk Dişhekimleri Birliği'ne ve Dişhekimleri Odalarına yüklediği görevlerinin nasıl yapılacağı ve yetkilerin ne şekilde kullanılacağını gösteren usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2** – (1) Bu yönetmelik; Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odalarının idari ve mali işlemleri ile Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odaları arasında idari, mali ilişkilerin düzenlenmesi, Odaların üyeleri ile ilişkileri ve dişhekimlerinin ağız ve diş sağlığı hizmet alan kuruluşlar ile yapacağı anlaşmalarla ilgili husus ve hükümleri kapsar.

#### Hukuki dayanak

**MADDE 3** – (1) Bu yönetmelik, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nun 11 inci ve 17 inci maddeleri ve 26 ncı maddesinin (d) ve (h) bendi uyarınca ve 42 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4** – (1) Bu yönetmelikte geçen deyimlerden;

- Kanun: 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nu,
- Birlik: Türk Dişhekimleri Birliği'ni,
- Oda: Dişhekimleri Odaları'nı,
- Genel Kurul: Birliğin veya Odanın Genel Kurulu'nu,
- Merkez Yönetim Kurulu: Birliğin Merkez Yönetim Kurulu'nu,
- Yönetim Kurulu: Odanın Yönetim Kurulunu,
- Genel Sekreter: Birliğin veya Odanın Genel Sekreterini,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Odaya Kayıt Zorunluluğu, Sicil Cüzdanı ve Genel Kurullara Katılmayan ve Oy Kullanmayan Üyeler Hakkındaki Uygulama

#### Oda üyeliğine kayıt zorunluluğu

**MADDE 5** – (1) Serbest dişhekimliği yapabilmek için Odaya kaydolmak şarttır. Yönetim Kurulları, bölgelerinde muayenehane açan veya serbest meslek icra eden dişhekimlerinin Odaya kayıtlarını sağlamak ile yükümlü olup, bunun için İl Sağlık Müdürlüklerine ve kamu kuruluşlarına gerekli başvuruları yaparlar.

(2) Odaya kaydolmadan, muayenehanede çalışan dişhekimlerine gerekli kanuni işlemler uygulanır. Bölgelerinde Odaya kaydolmadan muayenehane açan dişhekimlerine gerekli ihtarda bulunur; sonuç alınmaz ise 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanuna muhalefetten dolayı haklarında gerekli işlem yapılmak üzere Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunurlar ve kanuna göre gerekli işlemleri yaparlar.

(3) Yönetim Kurulları, kamuda çalışan ve kanuna göre Odaya kaydolmak zorunda olmayan dişhekimlerinin de Odaya kaydolmaları için gerekli dayanışma ve tanıtma işlerini de yürütürler.

### **Sicil cüzdanı tutulması**

**MADDE 6** – (1) Yönetim Kurulu; Odaya kaydolun dişhekimleri ile ilgili olarak Birlik tarafından hazırlanan sicil cüzdanını doldurur ve her bir üye için diploma sureti, ikametgah senedi ve nüfus cüzdanı sureti ile iki adet fotoğrafı içeren üyelik dosyasını hazırlarlar.

(2) Odalar, bölgelerinden ayrılan dişhekimlerinin sicil cüzdanını yeni gittikleri bölgedeki Odaya derhal intikal ettirmek ve durumu Birliğe de bildirmek ile yükümlüdürler.

(3) Her Oda, naklen gelen dişhekimlerinden ayrıldığı Oda tarafından düzenlenen ve ilişik kesmeyi gösteren belgeyi ister. Oda, bölgesine gelen dişhekimisi hakkında Birliğe ve geldiği Odaya hemen bilgi verir.

### **Genel Kurullara katılmayan ve oy kullanmayan üyeler**

**MADDE 7** – (1) Mazeretsiz olarak Oda ve Birlik Genel Kurullarına katılmayan, katılsa bile oy kullanmayan üyeler, kanunun 39'uncu maddesi gereğince, Oda Başkanları tarafından, Oda merkezinde o yılın birinci döneminde uygulanan en yüksek asgari muayene ücreti kadar para cezası ile cezalandırılırlar.

(2) Genel Kurula katılmayan ve oy kullanmayanların veya mazeretini Genel Kurulun yapıldığı tarihten itibaren 15 içinde bildirmeyenlerin olup olmadığı ve ceza uygulamasını gerektiren şartların gerçekleşip gerçekleşmediği, seçime katılacak üyeleri gösteren listeler ve seçim tutanakları incelenerek tespit edilir.

(3) Ceza uygulanan üyelere para cezasını ödemeleri için birer mektup gönderilir ve bu mektupta, para cezasının kanundan kaynaklandığı ve 15 gün içerisinde para cezasının ödenmemesi halinde icra işlemi başlatılacağı üyelere hatırlatılır. Mektubun tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde para cezasını ödemeyen üyeler hakkında Oda Başkanlığınca icra işlemi başlatılır.

(4) Bu maddeye göre cezalandırılan Birlik delegeleri, iki dönem geçmedikçe Birlik Genel Kurulu delegeliklerine seçilemezler.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Aidatların ve Para Cezalarının Toplanması ve Birlik Payının Ödenmesi**

#### **Aidatların tahsili**

**MADDE 8** – (1) **(Değişik:TDB 9.Olağan Genel Kurulu 8-9-10/11.2002)** Yönetim Kurulları, bölgesinde çalışan ve odanın üyesi olan dişhekimlerinden Birlik Genel Kurulu'nun tespit edeceği zaman içinde üye aidatlarını tahsil etmekle yükümlüdür. Zamanında ödenmeyen her türlü Oda alacakları, "Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanuna" göre faiziyle birlikte tahsil edilir. Ödemeyenler hakkında, Yönetim Kurulu kararı ile icraya başvurulur ve ayrıca haklarında disiplin soruşturması açılabilir.

#### **Para cezalarının tahsili**

**MADDE 9** – (1) 8 inci maddedeki hükümler, Oda Disiplin Kurullarının vereceği para cezaları için de geçerlidir.

#### **Birlik payının ödenmesi**

**MADDE 10** – (1) **(Değişik:TDB 9.Olağan Genel Kurulu 8-9-10/11.2002)** Odalar, TDB'nin düzenleyeceği örnek hesap planı şeklinde hazırlayarak buna göre bilançoları ve yıl sonu mizanlarını aşağıda yazılı dönemlerde Birliğe gönderirler.

1.Dönem

Ocak-Şubat-Mart-Nisan ayı bilançosu, Mayıs ayı sonuna kadar,

2.Dönem

Mayıs-Haziran-Temmuz-Ağustos ayı bilançosu, Eylül ayı sonuna kadar,

3.Dönem

Eylül-Ekim-Kasım-Aralık ayı bilançosunu, Ocak ayı sonuna kadar.

(2) Odalar, Kanunun 32.maddesi uyarınca her bilanço dönemine ait brüt gelirlerinin %25 tutarını, bilançoları gönderme ayı sonuna kadar Birliğe ödemek zorundadır.

(3) Ödemeyen Birlik alacakları, Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanuna göre, yasal faiziyle birlikte Odalardan tahsili yoluna gidilir. Yıl sonu mizanına göre, Odalar tarafından fazla ödemede bulunmuş ise, Birlik hesaplarına alacak kaydedip, bir sonraki yılın hesabından mahsup yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Dosyalama Sistemi ve Mali Kayıtların Tutulması**

#### **Birliğin ve Odaların dosyalama sistemi**

**MADDE 11 – (1)** Birlik'te ve Odalarda uygulanacak gelen ve giden evrak dosyalama sistemi, dosyalanacak evrakın türüne, kodlarına ve Birlik veya Odalar tarafından kullanılmasına göre aşağıda gösterilmiştir.

#### **A-BİRLİK'TE**

- 001 : Dişhekimleri Odaları ile yazışmalar
- 001-1 : Daimi ve Geçici Genelgeler
- 001-2 : Dişhekimleri Odalarının Yüksek Disiplin Kurulu ile ilgili yazışmaları
- 002 : Sağlık Bakanlığı ile yazışmalar
- 002-1 : Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile yazışmalar
- 002-2 : Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile yazışmalar
- 003 : Başbakanlık ve diğer Bakanlıklar ile yazışmalar
- 003-1 : Diğer resmi kurumlar ile yazışmalar
- 004 : Dişhekimliği fakülteleri ve bilimsel dernekler ile yazışmalar
- 005 : Diğer meslek kuruluşları ile yazışmalar
- 006 : Hukuk işleri ilgili yazışmalar
- 007 : Yüksek Disiplin Kurulu ile yazışmalar
- 007-1 : Soruşturmacı ile ilgili yazışmalar
- 007-2 : Hakkında soruşturma yapılanlar ile ilgili yazışmalar
- 008 : Ağız ve diş bakım ürünleri üreten firmalar ile yazışmalar
- 008-1 : Cihaz, araç-gereç ve malzeme firmaları ile yazışmalar
- 008-2 : İlaç firmaları ile yazışmalar
- 009 : Teklif ve satın alma ile ilgili yazışmalar
- 010 : Yurt dışı yazışmalar (FDI ile yazışmalar)
- 010-1 : Yurt dışı yazışmalar (ERO ile yazışmalar)
- 010-2 : Diğer yurt dışı yazışmaları
- 011 : Çeşitli yazışmalar
- 012 : İç yazışmalar (Denetleme Kurulu ile yazışmalar)
- 012-1 : İç yazışmalar (Komisyonlar ile yazışmalar)
- 013 : Tüketici haklarını koruma protokolü kapsamındaki yazışmalar
- 014 : Ağız ve diş bakım ürünlerinin uygunluk araştırmaları
- 015 : Ağız ve diş bakım ürünlerinde Birliğin onay logosunun kullanılması ile ilgili yazışmalar

#### **B- ODALARDA**

- 001 : Birlik ile yazışmalar
- 001-1 : Daimi ve Geçici Genelgeler
- 001-2 : TDB Yüksek Disiplin Kurulu ile ilgili yazışmalar
- 002 : İl Sağlık Müdürlüğü ile yazışmalar
- 002-1 : Kaymakamlık ve ilçe merkez sağlık ocağı tabipliği ile yazışmalar
- 002-2 : İl Sağlık Müdürlüğünden gelen muayenehane açılışı, kapanışı ve nakli ile ilgili yazışmalar
- 003 : Valilik ve Bakanlıklara bağlı il müdürlükleri ile yazışmalar
- 003-1 : Diğer resmi kurumlar ile yazışmalar
- 004 : Dişhekimliği fakülteleri ve bilimsel dernekler ile yazışmalar
- 005 : Dişhekimleri Odaları ve diğer meslek kuruluşları ile yazışmalar
- 006 : Hukuk işleri ilgili yazışmalar
- 007 : Disiplin Kurulu ile yazışmalar
- 007-1 : Soruşturmacı ile ilgili yazışmalar
- 007-2 : Hakkında soruşturma yapılanlar ile ilgili yazışmalar
- 008 : Ağız ve diş bakım ürünleri üreten firmalar ile yazışmalar
- 008-1 : Cihaz, araç-gereç ve malzeme firmaları ile yazışmalar

- 008-2 : İlaç firmaları ile yazışmalar
- 009 : Teklif ve satın alma ile ilgili yazışmalar
- 010 : Yurt dışı ile ilgili yazışmalar
- 011 : Çeşitli yazışmalar
- 012 : İç yazışmalar (Denetleme Kurulu ile yazışmalar)
- 012-1 : İç yazışmalar (Komisyonlar ile yazışmalar)
- 012-2 : İç yazışmalar (İlçe temsilcilikleri ile yazışmalar)
- 013 : Tüketici haklarını koruma protokolü kapsamındaki yazışmalar
- 014 : Üyeler ile yazışmalar
- 014-1 : Muayenehane açılışı ile ilgili yazışmalar
- 014-2 : Muayenehane nakli ile ilgili yazışmalar
- 014-3 : Muayenehane kapanışı ile ilgili yazışmalar
- 015 : Üyelik kontrolü ile ilgili yazışmalar
- 016 : Dişhekimi hakkında şikayet başvuruları ile ilgili yazışmalar
- 016-1 : Hakem görevlendirilmesi ile ilgili yazışmalar
- 016-2 : Birlikçi görevlendirilmesi ile ilgili yazışmalar

#### **Mali kayıtların tutulması**

**MADDE 12 – (1) (Değişik:TDB 9.Olağan Genel Kurulu 8-9-10/11.2002)** Odalar; aidat ve bağış makbuzu, sarf makbuzu, faturalar dosyası ve benzerleri gibi gelir ve gider ile ilgili tutulan belgelerden başka mali kayıtlarını tek düzen muhasebe sistemine göre tutmak zorundadır.

(2) Odalar ve Birlik, Genel Kurulları sonucuna göre; görev devir teslimi sırasında bilanço değerleri ve kıymetli evrak ve bu nitelikteki belgelerin de devir teslim işlemini tutanakla yaparlar.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Yazışma Usulü, Odaların Uyarılması ve Temsilcilerin Atanması**

##### **Birlik ve Oda yazışmaları**

**MADDE 13 – (1)** Odalar, Merkez Yönetim Kurulu ile olan yazışmaları titizlikle izlemek ve uygulamak zorundadırlar. Merkez Yönetim Kurulu'ndan gelen yazılarda cevap süresi belirlenmemişse, yazıların en geç (1) ay içerisinde cevaplandırılması zorunludur. Aynı süre, Birliğin doğrudan doğruya Odalara vereceği cevaplar için de geçerlidir.

(2) Birlik ve Odalar, Bakanlık ve diğer kamu kuruluşları ile olan yazışmasında genel kurallara uymak zorundadır.

##### **Odalardan uyarılması**

**MADDE 14 – (1)** Merkez Yönetim Kurulu, Kanun'un 26 ncı maddesinin (d) bendine göre, kanun ve yönetmeliklere uymayan Odaları uyarır; gerekirse sorumluları hakkında disiplin işlemi yapılmasının gerektiğini ilgili Odaya yazılı olarak bildirir.

##### **İl ve İlçe Temsilcilerinin atanması**

**MADDE 15 – (1)** Oda, ihtiyaca göre, Kanun'un 11 inci maddesinin (k) bendi uyarınca, faaliyet alanı içerisindeki il ve ilçelerde yönetmelikte gösterilecek esaslar dairesinde faaliyetlerde bulunmak üzere temsilciler atayabilir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **İkinci Göreve Bildirim Zorunluluğu**

### **İkinci görev ve bildirim**

**MADDE 16** – (1) Özel kurum ve işyerinde görevli dişhekimlerinin bu görevlerini başka bir yerde de yapmaları, kayıtlı buldukları Oda Yönetim Kurulu'nun iznine bağlıdır. Yönetim Kurulunca kabul edilmedikçe, her ne suretle olursa olsun, diğer bir kurumun ve işyerinin dişhekimliği görevi üstlenilemez.

(2) Özel kurumda ve işyerinde görevli hekimler ile ilgili ayrı bir dosya tutulur.

(3) İkinci bir özel kurum ve işyerinde görev almak isteyen dişhekimlerinin başvurusu Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

### **İkinci görev ücreti**

**MADDE 17** – (1) Özel kurum ve işyerinde görevli dişhekimlerinin ücretleri; Merkez Yönetim Kurulunca, yılın birinci ve ikinci yarısı için ayrı ayrı günlük, yarım günlük, ve saat başı esasıyla ve bakılan kişi sayısı da göz önüne alınmak suretiyle, net ücret olarak belirlenir. Merkez Yönetim Kurulu'nun bu kararları Odalara bildirilir ve Odalarca uygulanması takip edilir ve sağlanır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Organlarda Görev Alanlara ve Yönetim Kurulunca Görevlendirilenlere Ödenecek Ücretlerin ve Benzeri Giderlerin Ödeme Esasları**

#### **Harcirah ve harcırahın unsurları**

**MADDE 18** – (1) (**Değişik:TDB 9.Olağan Genel Kurulu 8-9-10/11.2002**) Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Oda organlarında görev alanlar ile genel kurul veya yönetim kurulları tarafından görevlendirilenlere bu görevleri nedeniyle yapacakları zaruri masraflar için kendilerine aşağıda unsurları belirtilen harcırah ödemesi yapılır.

(2) Bu ödemeler görev sonunda verilebileceği gibi, ilgilinin talebi halinde önceden de avans olarak ödenebilir. Görev sonrası yapılacak harcırah tahakkuku sonucunda fazla ödeme defaten tahsil edilir. Eksik ödeme var ise ödenir.

(3) Harcırah üç unsurdan oluşur.

a) Yol: Görev yerine gidiş ve dönüşün yapıldığı seyahat aracı gideridir.

b) Konaklama: Görev yerinde ikamet gerekiyorsa, konaklanacak yere ait ikamet gideridir.

c) Zaruri masraf karşılığı: Görevlendirilen kişinin gerçek ikametgahından ayrılışıyla başlayıp, geçici görev yeri dahil, yol ve konaklama dışındaki; yemek, taşıma, taksi, otopark, hamaliye vb. giderleri karşılamak üzere her gün için verilen ödemedir.

#### **Organlarda görev alanlara ve diğer görevlendirmelerde ödenecek harcırah**

**MADDE 19** – (1) (**Değişik:TDB 9.Olağan Genel Kurulu 8-9-10/11.2002**) Birlik ve Oda Organlarında görev alacaklar ile Genel Kurul veya Yönetim Kurullarınca yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerinde harcırah ödemesi yapılır.

(2) Organlarda görev alacakların harcırahları Genel Kurullarca, Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilenlerin harcırah miktarları ise Yönetim Kurullarınca belirlenir.

(3) Aynı ilden görev alanlar ile il içi görevlendirilenlere yalnız zaruri masraf karşılığı ödeme yapılır.

(4) Birlik ve Odalarda görevli İdare Müdürü ve diğer personel ile hukuk ve mali müşavire, Birlik veya Oda Merkezi dışındaki görevlendirmelerde, Yönetim Kurullarınca her yıl belirlenen miktarda; yol, konaklama ve zaruri masraf ödemesi yapılır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Birlik ve Oda Personelinin Görev ve Yetkileri**

#### **İdare Müdürü'nün görev ve yetkileri**

**MADDE 20** – (1) Birliğin bir idare müdürü bulunur.

(2) Maddi gücü yeterli olan ve gerek gören Odalar da, bu idare Müdürü ile sözleşme yapabilir.

(3) İdare Müdürü'nün görevleri şunlardır:

a) Günlük işleri yapmak ve yazışmaları düzenlemek,

- b) Genel Kurulun hazırlıklarını yapmak,
  - c) Yönetim Kurulunun faaliyet raporu ile mali raporunun hazırlanmasına yardım etmek,
  - d) Hukuk müşaviri, mali müşavir, tahsildarlar, sekreterler, müstahdemler, gibi alt kadrosunu oluşturacak personelin çalışmalarını denetlemek ve bu personel hakkında gerektiğinde Genel Sekreter'e bilgi vermek,
  - e) Yönetim Kurulunun kendisine vereceği diğer görevleri yerine getirmek,
- (4) İdare Müdürü, maiyetindeki personelin çalışmalarından dolayı Genel Sekreter'e karşı sorumlu olur.
- (5) İdare Müdürü, Yönetim Kurulunca gerek görülür ise oy hakkı olmasızın toplantılara katılabilir.

#### **Genel Sekreter'in görev ve yetkileri**

**MADDE 21** – (1) Genel Sekreter, kanun ve diğer mevzuat ile belirlenen görev ve yetkiler yanında, personelin iş alanlarının tanımlanmasını düzenlemeye yetkili ve bundan dolayı sorumludur.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hizmet Yönergeleri**

**MADDE 22** – (1) Merkez Yönetim Kurulu ve Oda Yönetim Kurulları, bu yönetmeliğe uygun olmak kaydı ile hizmetlerin yürütülmesine dair yönergeler çıkarabilirler.

#### **Yürürlük**

**MADDE 23** – (1) Bu yönetmelik, Birlik Genel Kurulu'nca kabulünü takiben yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 24** – (1) Bu yönetmelik hükümleri, Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odaları yürütür.

Türk Diş Hekimleri Birliği'nden:

**TÜRK DIŞ HEKİMLERİ BİRLİĞİ DIŞ HEKİMLERİ ODALARI İL VE İLÇE  
TEMSİLCİLİKLERİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, dış hekimleri odaları tarafından atanacak temsilcilerin atanmaları, görev ve yetkileri ile temsilciliklerin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Diş Hekimleri Odası üyelerini, odaya kayıt olması zorunlu olan dış hekimlerini ve özel kanunlarında üye olamayacaklarına dair hüküm bulunan dış hekimlerinden mesleklerini serbest olarak icra edenleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 7/6/1985 tarihli ve 3224 sayılı Türk Diş Hekimleri Birliği Kanununun 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte yer alan;

- a) Oda : Diş Hekimleri Odasını,  
b) Temsilcilik : Oda Yönetim Kurulu kararıyla il veya ilçelerde Odayı temsil etmek üzere kurulan birimi,  
c) Temsilci : Temsilcilikte Odayı temsil etmek üzere görevlendirilen dış hekimini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Temsilciliklere İlişkin Hükümler**

**Temsilcilik kurulması ve kapatılması**

**MADDE 5 –** (1) Oda Yönetim Kurulu tarafından, yetki sınırları belirlenmek koşuluyla gerekli görülen yerlerde bir ya da birden fazla temsilcilik kurulabilir. Mahalle, ilçe ya da illerde açılacak temsilciliklerin sayısı ile birden fazla idari birimin bir temsilciliğe bağlanması konusunda Yönetim Kurulu yetkilidir.

(2) Temsilcilikler kuruldukları il, ilçe ya da mahalle adıyla anılır. Temsilciliğin adı, kuruluşuna ilişkin Yönetim Kurulu kararında ayrıca belirtilir.

(3) İhtiyaç duyulan yerlerde temsilcilikler için büro temini ile eleman istihdamına Yönetim Kurulu karar verir. Temsilciliğin bütün giderleri Oda bütçesinden karşılanır.

(4) Temsilcilikler, Yönetim Kurulu kararıyla kapatılır.

**Temsilci atanması ve görevden alınması**

**MADDE 6 –** (1) Temsilcilikte görev yapmak üzere, ihtiyaca göre, bir ya da birden fazla temsilci Yönetim Kurulu tarafından atanır. Temsilcilerin görev süresi bir yıldır. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde süre ile bağlı olmaksızın temsilci atamaya veya temsilcileri görevden almaya yetkilidir. Ancak, yeni temsilciliğin kurulması ya da temsilci atanması gerektiren durumlarda, yeni temsilcinin görev süresi izleyen Mayıs ayı itibariyle sona erer. Temsilciler tekrar atanabilir.

(2) Temsilci atamaları en geç Mayıs ayında yapılır.

(3) Yeni atanan temsilci göreve başlayana kadar eskisinin görev ve yetkileri devam eder.

(4) Temsilciliğin kapatılması halinde, temsilcilerin görevleri herhangi bir işleme gerek kalmaksızın sona erer.

(5) Temsilci olarak atanacak kişinin; temsilcilik bölgesinde mesleğini uygulayan, meslektaşlar arasında saygınlığı olan ve sicilinde disiplin cezası bulunmayan, tercihen en az iki yıllık mesleki deneyime sahip bir dış hekimi olması gerekir.

(6) Temsilciye, Oda Başkanı tarafından imzalanmış bir temsilci belgesi verilir.

(7) Yönetim Kurulu tarafından gerek duyulması halinde, Oda tarafından yaptırılan kaşe ve lastik mühür temsilciye verilir. Her temsilci için ayrıca yaptırılan kaşe ve mührün ilk baskısı bir kâğıt üzerine üçer kez basılmak suretiyle yapılır ve bu kâğıt Genel Sekreter ile temsilci tarafından tarih atılıp imzalanarak Odada saklanır. Temsilcinin görevinin bitiminde kaşe ve mühür tutanakla Odaya iade edilir.

#### **Temsilcinin görev ve yetkileri**

**MADDE 7 –** (1) Temsilci, temsilcilik bölgesinde genel olarak Odayı temsil eder ve aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Oda ile dış hekimleri arasındaki iletişimi sağlar,

b) Oda etkinliklerine dış hekimlerinin katılımını arttırmak için çaba gösterir,

c) Temsilcilik bölgesinde faaliyete başlayan ve faaliyetini sona erdiren dış hekimleri ile ilgili olarak Odaya bilgi verir,

ç) Temsilcilik bölgesinde ortaya çıkan etik ihlaller ile ilgili olarak Odaya bilgi verir,

d) Sahte dış hekimliği faaliyetlerinin önlenmesi için temsilcilik bölgesinde yapılması gerekenleri saptayarak Odaya bildirir,

e) Oda aidatlarının düzenli olarak toplanmasına yardımcı olur ve yazılı yetki verilmiş ise bizzat toplayarak Odaya gönderir,

f) Kendisine yazılı olarak yetki verilen konularda Oda tarafından düzenlenecek belgeleri hazırlayıp imzalayarak ilgisine verir,

g) İlgili mevzuatlarda öngörülen veya Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

#### **Kayıtlar**

**MADDE 8 –** (1) Temsilciliklerde yürütülen faaliyetlerin kayıt altına alınmasında ve yazışmaların kaydedilmesinde kullanılmak üzere ilgili odalarda örneği mevcut bulunan iki ayrı defter tutulur.

(2) Temsilcinin görevi sona erdiğinde temsilcilikte bulunan demirbaşlar ve belgeler yerine atanan kişiye; temsilcilik kapatıldığında ise Odaya tutanakla teslim edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

## **Son Hükümler**

### **Yürürlük**

**MADDE 9** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 10** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türk Diş Hekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu ile Diş Hekimleri Odaları Yönetim Kurulları yürütür.

# TÜRK DIŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ VE ODALARI KOMİSYONLARININ KURULUŞ VE ÇALIŞMALARI HAKKINDA YÖNETMELİK

(1-2-3 Kasım 1996 tarihinde yapılan TDB 6.Olağan Genel Kurul Kararı ile yürürlüğe girmiştir)

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1** - (1) Bu yönetmeliğin amacı, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nu ve Türk Dişhekimleri Birliği'ne ve Dişhekimleri Odalarına yüklediği görevleri gerektiği gibi yerine getirmek ve kanunda belirtilen amaçları iyi bir iş bölümü içinde gerçekleştirmek üzere teşkil edilecek komisyonların kuruluş ve çalışmalarına dair usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2** - (1) Bu yönetmelik; Türk Dişhekimleri Birliği'nce ve Dişhekimleri Odalarınca oluşturulacak komisyonların türlerini, çalışma şekillerini, yazışmalarını ve mali iş ve işlemlerini kapsar.

#### Hukuki dayanak

**MADDE 3** - (1) Bu yönetmelik, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nun 1 inci ve 3 üncü ve 19 uncu maddeleri uyarınca ve 47 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4** - (1) Bu yönetmelikte geçen deyimlerden;

- Birlik: Türk Dişhekimleri Birliği'ni,
- Oda: İlgili Dişhekimleri Odasını,
- Genel Kurul: Birliğin veya Odaların genel kurullarını,
- Yönetim Kurulu: Birliğin veya Odaların Yönetim Kurullarını,
- Genel Sekreter: Birliğin veya Odaların Genel Sekreterlerini,
- Başkan: Bu yönetmeliğe göre teşkil edilecek komisyonların başkanlarını,
- Raportör: Bu yönetmeliğe göre teşkil edilecek komisyonların raportörünü,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyon Çeşitleri, Oluşturulması, Üye Seçimi ve Bildirim

#### Komisyon çeşitleri

**MADDE 5** - (1) Birlik ve Odalarca teşkil edilecek komisyonlar iki ana gruptur:

- Sürekli Komisyonlar,
- Geçici Komisyonlar,

#### Sürekli komisyonlar ve oluşturulması

**MADDE 6** - (1) Birlik ve Odalarca teşkil edilecek sürekli komisyonlar şunlardır:

- Bilimsel Danışma Komisyonu (Kurul),
- Etik Komisyonu (Kurul),
- Eğitim Komisyonu (Meslek İçi Eğitim),
- Dış İlişkiler Komisyonu,
- Yayın Komisyonu,
- Halkla İlişkiler Komisyonu,
- Toplum Ağız ve Diş Sağlığı Komisyonu,
- Özlük Hakları Komisyonu,
- Sosyal İşler Komisyonu,
- Dişhekimliğinde Tüketici Haklarını Koruma Komisyonu,
- Kongre ve Fuar Taleplerini Değerlendirme Komisyonu.

(2) Bu komisyonlar, Birliğin veya Odaların Yönetim Kurullarınca oluşturulur.

### **Geçici komisyonların oluşturulması ve görev süresi**

**MADDE 7 -** (1) Birlik ve Odalarca teşkil edilecek geçici komisyonlar, doğrudan Yönetim Kurulunca veya sürekli komisyonların teklifi üzerine, Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur.

(2) Geçici komisyonların görev süresi, seçilmiş Yönetim Kurulu'nun görev süresi ile sınırlıdır.

### **Komisyonlara üye seçimi**

**MADDE 8 -** (1) Sürekli ve geçici komisyonlara üyelik seçimi Odaların ve Birliğin yayın organlarında ilan edilir.

(2) Bu ilanlara göre, Birliğe veya Odalara başvuran veya teklif edilen isimler Yönetim Kurulu'na incelenir ve bunlar arasından seçim yapılarak görevlendirmeye gidilir.

Komisyon üyeleri sürekli veya geçici olabilir. Geçici üyelerin oy hakları yoktur.

(3) Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından her bilim dalından en az bir uzmanın bulunduğu bilimsel danışma kurulu oluşturulur.

(4) Gerekli görüldüğü takdirde, bölge sınırları içinde dişhekimliği fakültesi bulunan Odalarda da Yönetim Kurulu tarafından, her bilim dalından en az bir uzmanın bulunduğu danışma kurulu oluşturulur.

### **Komisyon üyelerinin Odalara bildirim**

**MADDE 9 -** (1) Birlik; seçtiği sürekli ve geçici komisyon üyelerini bir ay içerisinde üyelerin bağlı olduğu Odalara bildirir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Komisyonların Görevleri, Öğeleri, Çalışma Usulleri, Yazışmalar ve Mali Hükümler**

#### **Komisyonların görevleri**

**MADDE 10 -** (1) Komisyonlar, kısa ve uzun vade için çalışma programlarını hazırlayıp göreve başladıktan sonraki ilk üç ay içinde Birliğin ve İlgili Odanın Yönetim Kurullarına sunarlar. Yönetim Kurulu, en geç bir ay içinde gerekli incelemeyi yaparak program hakkındaki değerlendirmesini komisyona bildirir.

(2) Yönetim kurulları komisyonlara, ihtiyaç duyulan konularda inceleme ve araştırma görevi verebilir.

(3) Komisyonlar, faaliyet raporlarını, genel kuruldan en az iki ay önce Birliğin ve ilgili Odanın Genel Sekreterliğine ulaştırmak zorundadır.

#### **Komisyonların öğeleri**

**MADDE 11 -** (1) Her komisyonun bir başkanı ve bir raportörü bulunur.

a) Başkan: Başkan ya Yönetim Kurulu kararı çerçevesinde Yönetim Kurulu Üyeleri arasından veya komisyonun kendi üyeleri arasından seçilir.

Başkan; komisyonu temsil eder, komisyonun bütün çalışmalarından sorumludur. Komisyonun çalışmalarını yönetir ve taleplerini Yönetim Kuruluna bildirir.

b) Raportör: Raportör, komisyonun üyeleri tarafından seçilir.

(2) Raportör, toplantıların tutanağını yazar ve üyelere imzalatır. Komisyonun karar defterinden sorumludur, devam çizelgesini tutar ve Başkan'a sunar. Çalışmalar ile ilgili karar ve raporları Başkan'a bildirir. Raportör, toplantılarda alınan kararların ve raporların gerekli durumlarda daktilo edilmesini ve usule uygun yazılmasını sağlar.

#### **Komisyonların çalışma usul ve esasları**

**MADDE 12 -** (1) Komisyon çalışmaları, Birliğin ve Odanın Yönetim Kurulunun onayı ile başlar. Komisyonların birbirleri ve Yönetim Kurulu ile koordinasyonu Genel Sekreterlikçe sağlanır. Genel Sekreterlik, toplantılar için yer temin eder. Komisyonların çalışma gün ve saatleri Genel Sekreterlik tarafından düzenlenir. Zorunlu durumlar dışında, toplantılar Birlik veya Oda merkezinde yapılır.

(2) Komisyonlar, çalışmalarından dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludurlar.

(3) Komisyonların çalışmaları Yönetim Kurulu üyelerine açıktır.

(4) Komisyonların dilek ve önerileri Yönetim Kuruluna iletdikten sonra, Yönetim Kurulu en geç bir ay içinde bunlara bir cevap vermek zorundadır.

(5) Komisyonlar, ancak Birliğin veya Odanın Yönetim Kurulunun kararı ile Birliği veya Odayı görevlendirildikleri konularda temsil edebilirler.

(6) Komisyonlar, üyelerin salt çoğunluğu ile ayda en az bir defa toplanır. Başkan`ın olmadığı durumlarda Raportör toplantıyı yönetir.

(7) Toplantılarda, öncelikle bir önceki tutanak okunur., daha sonra gündeme göre konular tartışılır ve bir sonraki gündem belirlenir.

(8) Mazeretsiz olarak üst üste üç olağan toplantıya veya altı aylık dönemde toplantıların yarısına katılmamış üyeler Genel Sekreterliğe bildirilir ve Yönetim Kurulu kararı ile bu üyelerin görevine son verilir ve yerine yeni üye seçilir.

#### **Yazışmalar**

**MADDE 13** - (1) Komisyonların bütün yazışmaları Genel Sekreterlik aracılığıyla yapılır. Komisyonların raporlarında ve karar defterinde aşağıdaki bilgilerin bulunması şarttır.

- a) Komisyonun adı,
- b) Toplantı tarihi,
- c) Toplantı sıra numarası,
- d) Toplantıya katılan üyelerin adı, soyadı ve imzası.

(2) Bunlara ek olarak, komisyonun karar defterine görüşülen konular ve gelecek toplantının gündemi yazılır.

#### **Komisyonun üyelerine ödeme**

**MADDE 14** - (1) Komisyonlarda görev alacaklara her ne nam altında olursa olsun verilecek ödeneklerin cinsi ve miktarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Son hükümler**

**MADDE 15** - (1) Bu yönetmelik, Birlik Genel Kurulu tarafından kabulünü takiben yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 16** - (1) Bu yönetmelik hükümlerini Birliğin ve Odaların Yönetim Kurulları yürütür.

# TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ KONGRE VE FUAR YÖNETMELİĞİ

(1-2-3 Kasım 1996 tarihinde yapılan TDB 6.Olağan Genel Kurul Kararı ile yürürlüğe girmiştir.)

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1** - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nun öngördüğü şekilde dişhekimliği alanındaki mesleki, bilimsel ve teknolojik gelişmelerin dişhekimlerine aktarılması için Türk Dişhekimleri Birliği'nce görevlendirilecek Dişhekimleri Odaları tarafından düzenlenecek olan kongre ve fuar gibi faaliyetlerin usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2** - (1) Bu Yönetmelik; Türk Dişhekimleri Birliği'nce ve Dişhekimleri Odalarınca mesleki, bilimsel, mali, sosyal ve teknik konularda düzenlenecek kongre, sempozyum, panel ve fuar gibi faaliyetleri ve bunlar ile ilgili idari ve mali husus ve hükümleri kapsar.

#### Hukuki Dayanak

**MADDE 3** - (1) Bu Yönetmelik; 3224 sayılı Türk Diş Hekimleri Birliği Kanunu'nun 3'üncü ve 19 uncu maddeleri ile 26 inci maddesinin (h) bendi uyarınca ve 42 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4** - (1) Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

a) Birlik: Türk Dişhekimleri Birliğini,

b) Oda: Kongre organizasyonunu yapan Dişhekimleri Odasını,

c) Kongre: Dişhekimliği alanındaki mesleki, bilimsel ve teknolojik gelişmelerin sempozyum, panel, konferans, serbest bildiri ve poster sunumu gibi aktiviteler ile dişhekimlerine sunulmasını,

d) Fuar: Dişhekimliği mesleği alanındaki teknolojik ürünlerin ve gelişmelerin sunulmasına yönelik organizasyonları,

e) Organizasyon Komitesi: Kongre ile ilgili çalışmalarını yürütecek kurulu,

f) Başkan: Organizasyon Komitesi Başkanı'nı

g) Sekreter: Organizasyon Komitesi Genel Sekreteri'ni,

h) Sayman: Organizasyon Komitesi Saymanı'nı,

i) Alt komite: Bilimsel, sergi, kayıt, sosyal, teknik, halkla ilişkiler, basım, yayım, mali, meslek sorunları araştırma komiteleri ile ihtiyaç halinde kurulabilecek diğer komiteleri ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kongre Takvimi, Tarihi, Yeri, Görevlendirme, Kongre ve Fuar Düzenleme Komisyonu

#### Kongre tarihi

**MADDE 5** - (1) Kongreler, Birlik Merkez Yönetim Kurulu'nca görevlendirilen Oda tarafından düzenlenir. Kongrelerin takvimi Birlik Merkez Yönetim Kurulu'nca, tarihi ise görevlendirilen Oda ve Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından birlikte belirlenir.

#### Kongre yeri ve görevlendirme

**MADDE 6** - (1) Kongrenin yeri ve kongreyi organize edecek Oda, Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından, Kongre ve Fuar Taleplerini Değerlendirme Komisyonu'nun sunduğu rapora göre belirlenir. Kongre kapanış töreninde gelecek kongrenin yeri ve yılı duyurulur.

#### Kongre ve Fuar Taleplerini Değerlendirme Komisyonu

**MADDE 7** - (1) Birlik Merkez Yönetim Kurulu, kongre ve fuar düzenleme konusunda bilgi sahibi olan dişhekimlerinden veya dişhekimliği olmayan kişilerden, çoğunluk dişhekimlerinde olmak kaydı ile en çok yedi (7)

kişilik bir komisyon kurar. Komisyon, kongre ve fuar merkezinin fiziki ve teknik şartları ile organizasyonu yapacak Odanın insan gücü özelliklerini araştıran bir raporu Birlik Merkez Yönetim Kurulu'na sunar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Organizasyon Komitesi'nin Oluşumu, Görev Bölümü, Çalışmaları, Görev ve Yetkileri**

#### **Organizasyon Komitesi'nin oluşumu**

**MADDE 8** - (1) Kongre ve Fuar Organizasyon Komitesi, Meslek Sorunlarını Araştırma Komitesi hariç olmak üzere, kongre dönemi için görevlendirilen Oda tarafından atanan en fazla 15 üyeden oluşur.

#### **Komite'nin görev bölümü ve temsili**

**MADDE 9** - (1) Organizasyon Komitesi'nin Başkanı Odanın başkanıdır. Aynı şekilde Organizasyon Komitesi'nin saymanı ve Mali Komite'nin başkanı, Odanın saymanıdır. Organizasyon Komitesi, ilk toplantısında üyeleri arasından gizli oylama ile birer genel sekreter seçer.

(2) Başkan, Organizasyon Komitesi'ne başkanlık ve komiteyi temsil eder. Başkan; kongrenin yazışmalarından ve diğer idari işlerinin yürütülmesinden Genel Sekreter ile birlikte, mali işlerin yürütülmesi ile ilgili olarak da sayman ile birlikte sorumludur. Başkanın yokluğunda kendisine Genel Sekreter vekillik eder.

#### **Komite'nin çalışmaları**

**MADDE 10** - (1) Organizasyon Komitesi en az ayda bir kez toplanır. Başkanın gerekçeye ve belgeye dayalı daveti üzerine olağanüstü olarak da toplanabilir.

Kararlar, hazır bulunanların salt çoğunluğu ile alınır. Eşitlik halinde, Başkanın taraf bulunduğu görüş kararlaştırılmış sayılır.

(2) Mazeretsiz olarak üst üste üç olağan toplantıya gelmeyenlerin Organizasyon Komitesi üyelikleri düşer ve yerlerine, Oda Yönetim Kurulu'nca atama yapılır. Organizasyon Komitesi'nin kararları Oda Yönetim Kurulu'nun mühürlü kongre karar defterine kaydedilir.

#### **Organizasyon Komitesi'nin görev ve yetkileri**

**MADDE 11** - (1) Organizasyon Komitesi'nin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kongrenin dilini, mekanını, ana konularını ve tahmini bütçesini belirleyip hazırlamak, çalışma programı ile birlikte Oda Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak.
- b) Alt Komitelerde görev alacakları onaylamak ve Oda Yönetim Kurulu'na bildirmek,
- c) Kongreye katılımı arttırmak için yurt içinde ve dışında girişimlerde bulunmak,
- d) Yaptığı bütün çalışmaları aylık periyotlar ile Oda Yönetim Kurulu'na rapor halinde sunmak,
- e) Mesleki fuar düzenlemek,
- f) Kongre oturum başkanını ve yardımcılarını belirlemek,
- g) Kongre düzenlemesi ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla ilişki kurmak ve Oda Yönetim Kurulu'nun onayından sonra gerekli anlaşmaları yapmak,
- h) Kongre ve fuar ile ilgili hizmetlerin profesyonel kuruluşlarca yürütülmesi için görüşmeler yapmak, teklifler almak; alınan teklifleri Oda Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- ı) Gerekli görülür ise Oda Yönetim Kurulu'nun onayı ile araştırma ve incelemelerde bulunmak üzere, yurt içine ve dışına temsilciler göndermek,
- i) Kongre çalışmaları ile ilgili gerekli personelin istihdamını sağlamak,
- j) Oda Yönetim Kurulu'nca Birlik Merkez Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere kongre onursal başkan adayları ile ilgili teklif hazırlamak,
- k) Kongre katılım ve fuar stand ücretlerini tespit edip Oda Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- l) Kongre ile ilgili bütün dokümanları ve kongre raporunu kongre bitim tarihinden sonra en geç iki ay içinde Oda Yönetim Kurulu'na sunmak,
- m) Açılış ve kapanış törenlerinde konuşma düzenini genel protokol esaslarına göre hazırlamak ve bu programı Birliğin Merkez Yönetim Kurulu'nun kongre çalışma yönergesi esaslarına göre yürütmek,
- n) Kongre katılımcılarına, konferans verenlere, panelistlere, oturum başkanına ve yardımcılara, firmalara katılım ve teşekkür belgesi hazırlayıp sunmak,
- o) Kendi üyeleri arasından, çalışmaları hızlandırmak amacı ile bir yürütme kurulu oluşturmak,
- p) Sosyal, kültürel etkinlikler düzenlemek,

(2) Kongreler ile ilgili olarak yapılan bütün protokoller Oda Yönetim Kurulu'nun bilgisi dahilinde Başkan, Sekreter ve Sayman tarafından imzalanır. Organizasyon komitesi, asgari muayene ücretinin 100 katı kadar harcama yetkisine sahiptir. Daha yüksek harcamalar, Oda Yönetim Kurulu'nun onayından sonra uygulanabilir. Alt komite çalışmalarının koordinasyonu Sekreter tarafından yürütülür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Organizasyon Komitesi Alt Komitelerinin Oluşumu ve Çalışma Yöntemleri**

#### **Organizasyon Komitesi'nin Alt Komiteleri**

**MADDE 12** - (1) Organizasyon Komitesi, kongre çalışmalarının düzenliliği ve verimliliği açısından alt komiteler oluşturur. Bu yönetmelikte aksi belirtilmedikçe, alt komitelerin başkanları Organizasyon Komitesi'nin üyeleri arasından Oda Yönetim Kurulu'na belirlenir. Alt komiteler şunlardır:

- a) Bilimsel Komite,
- b) Sergi Komitesi,
- c) Kayıt Komitesi,
- d) Sosyal Komite,
- e) Teknik Komite,
- f) Halkla ilişkiler Komitesi,
- g) Basım-Yayım Komitesi,
- h) Mali Komite,
- i) Meslek Sorunlarını Araştırma Komitesi.

#### **Alt Komitelerin oluşumu**

**MADDE 13** - (1) Alt komiteler, bilimsel komite dışına en az üç kişiden oluşur. Alt komitede görev alacaklar, Organizasyon Komitesi'nin onayından sonra çalışmalara başlarlar. Alt komitedeki üye sayısındaki azalmalar, alt komite başkanının teklifi üzerine Organizasyon Komitesi'nin uygun göreceği kişilerce tamamlanır. Alt komite üyeleri, ilk toplantıda aralarından birini Raportör seçerler.

#### **Alt Komitelerin çalışma yöntemleri**

**MADDE 14** - (1) Alt komiteler, en az ayda bir kez toplanır. Alt komite başkanının gerekçeli ve belgeli daveti üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir. Kararlar, hazır bulunanların salt çoğunluğu ile alınır. Eşitlik halinde alt komite başkanının taraf bulunduğu görüş kararlaştırılmış sayılır. Mazeretsiz olarak üst üste üç olağan toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer. Alt komitenin kararları, alt komite karar defterine kaydedilir.

#### **Bilimsel Komite, oluşumu ve görevleri**

**MADDE 15** - (1) Bilimsel Komite, en az yedi üyeden oluşur ve üyeler Organizasyon Komitesi tarafından belirlenir. Bilimsel Komitenin oluşumunda, dişhekimliği fakültelerindeki bilim dalları temel alınır. Görevleri şunlardır:

- a) Bildiri özetlerini inceleyip uygunluğunu onaylamak veya reddetmek ve bu kararı bildiri sunucusuna iletmek üzere Organizasyon Komitesi Sekreteri'ne sunmak,
- b) Kabul edilen bildiri özetlerini kongre diline göre düzenli olarak Genel Sekreterliğe iletmek,
- c) Bilimsel programı, programın konuşmacılarını ve oturum başkanlarını Genel Sekreterliğe sunmak,
- d) Kongre kitapçığında yer alacak bilimsel programın bütün detaylarını kongre tarihinden en az iki ay önce Genel Sekreterliğe ve Basım-Yayım Komitesi'ne iletmek.

#### **Sergi Komitesi'nin görevleri**

**MADDE 16** - (1) Sergi komitesinin görevleri şunlardır:

- a) Kongre tarihinde yapılacak diğer fuarlar ile ilgili stand ücretleri konusunda bilgi toplayıp Organizasyon Komitesi'ne sunmak,
- b) Çalışma programını takvimlendirerek Organizasyon Komitesi'ne sunmak,
- c) Dişhekimliği endüstrisi ile gerekli organizasyonları yapmak,
- d) Oda Başkanı ve Organizasyon Komitesi Genel Sekreteri'nin imzaları bulunan fuar stand sözleşme metnini hazırlamak ve Organizasyon Komitesi'ne sunmak,
- e) Fuar ile ilgili olarak kongre kitabında yer alacak bilgileri toplamak.

### **Kayıt Komitesi`nin görevleri**

**MADDE 17** - (1) Kayıt Komitesi`nin görevleri şunlardır:

- a) Kayıt ve kabul işlemleri yapmak,
- b) Kongreye katılanlara kongre paketini vermek.

### **Sosyal Komite`nin görevleri**

**MADDE 18** - (1) Sosyal Komite, kongre öncesinde, süresince ve sonrasında düzenlenmesi planlanan her türlü sosyal etkinlikleri gerçekleştirmek ve kongre ile ilgili törenler hazırlamak ile görevlidir.

### **Teknik Komite`nin görevleri**

**MADDE 19** - (1) Teknik Komite, kongre ve sergi salonlarının teknik donanımı, pankart, flama, satanların iç düzeni, slayt makineleri, tepegözler, perdeler, telsiz ve/veya telsiz telefonların, gezici mikrofon, ışıklı gösterici, kürsü, sunucu ve teknik elemanların temini gibi konular ile PTT hizmetlerini düzenlemek ile görevlidir.

### **Halkla İlişkiler Komitesi`nin görevleri**

**MADDE 20** - (1) Halkla ilişkiler Komitesi, kongre öncesinde ve kongre süresince bütün etkinlikleri dişhekimlerine ve topluma yaymak ve kamuoyu oluşturmak için gerekli çalışmaları yürütür.

### **Basım-Yayın Komitesi`nin görevleri**

**MADDE 21** - (1) Basım-Yayın Komitesi, kongre ile ilgili her türlü baskı ve yayım işini düzenlemek ile görevlidir.

### **Mali Komite`nin görevleri**

**MADDE 22** - (1) Mali Komite, kongre ile ilgili olarak her türlü mali işlemleri yürütmek ile görevlidir.

### **Meslek Sorunlarını Araştırma Komitesi`nin oluşumu ve görevleri**

**MADDE 23** - (1) Meslek Sorunlarını Araştırma Komitesi, en az beş (5) kişiden oluşturulur. Başkanı, Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir. Komitenin görevleri şunlardır:

- a) Birlik Merkez Yönetim Kurulu`nun Meslek Sorunları Sempozyumu Çalışma Programı`nı Organizasyon Komitesi`ne bildirmek,
- b) Meslek Sorunları Sempozyumuna katılacak konuşmacıları ve oturum başkanlarını Organizasyon Komitesi`ne bildirmek,
- c) Birlik Merkez Yönetim Kurulu`nun onayından sonra Meslek Sorunları Sempozyumunun gerçekleştirilmesi için gerekli hazırlıkları sürdürmek.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Mali İşlemlerin Yürütülmesi ve Mali Komite`nin Görevleri**

#### **Mali işlemlerin yürütülmesi**

**MADDE 24** - (1) Kongrelerin mali işlemleri aşağıda belirtilen şekillerde yürütülür:

- a) Kongre gelir ve giderleri, üzerinde kongre logosu basılı olan Odanın gelir ve gider makbuzlarına işlenir,
- b) Kongreye ait bir veya birkaç banka hesap numarası açılır,
- c) Başkan ve Sayman, Oda Yönetim Kurulu`nun kararı çerçevesinde harcamalarda bulunabilir. Bu harcamalar Oda Yönetim Kurulu`nda daha sonra onaylanır,
- d) Mali Komite, her ay mali tabloyu Organizasyon Komitesi`ne bildirir,
- e) Organizasyon Komitesinin harcamalarına dair makbuz, fatura, gider pusulası ve benzerleri Başkan ve Sayman tarafından görülür ve onaylanır,
- f) Sayman tarafından onaylanan sözleşme metninin bir nüshası Mali Komitenin dosyasına konulur,
- g) Mali Komite, tahmini bütçeyi hazırlayıp Organizasyon Komitesi`ne sunar,
- h) Gelir ve giderleri takvimlendiren bir tablo hazırlanıp Organizasyon Komitesinin onayına sunulur,
- i) Organizasyon Komitesi`nde görev alanlara, belgelenen organizasyon harcamalarının ödenip ödenmemesi, Oda Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır,

j) (**Değişik:TDB 11. Olağan Genel Kurulu 3-4-5/11/2006**) Kongre net gelirinun %70'i kongre bitim tarihinden en geç 3 ay içerisinde merkez payı olarak Türk Dişhekimleri Birliğine gönderilir.

Meslek Sorunları Sempozyumu harcamaları kongre organizasyonunun genel bütçesi içinde değerlendirilir.

k) (**Değişik:TDB 11. Olağan Genel Kurulu 3-4-5/11.2006**)Türk Dişhekimleri Birliği kendisine kalan kongre gelirinun %30'unu üye sayısı 300'den az olan Odalara aşağıdaki şekilde dağıtır;

%30'a tekabül eden rakam hak sahibi olan Odaların katılımcı sayısına bölünerek bedel tespit edilir.

Bulunan rakam bu Odalardan kongreye katılanların sayısıyla çarpılarak Odalara verilecek olan meblağ belirlenir.

#### **Kongre gelirleri**

**MADDE 25** - (1) Kongre gelirleri şunlardır:

- a) Sponsor gelirleri,
- b) Kongre kayıt gelirleri,
- c) Fuar stand gelirleri,
- d) Sosyal etkinlik gelirleri,
- e) Reklam gelirleri,
- f) Diğer gelirler.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Türk Dişhekimleri Birliği ve Oda İlişkileri**

##### **Kongre ile ilgili Birlik ve Oda İlişkileri**

**MADDE 26** - (1) Kongre çalışmalarında Birlik ve Oda ilişkileri aşağıda belirtilen husus ve hükümler çerçevesinde yürütülür:

- a) Oda, Organizasyon Komitesi ve Organizasyon Komitesi organlarında görev alanları Birliğe bildirir,
- b) Oda, üç aylık sürelerle, kongrenin idari, mali faaliyet ve diğer çalışmaları ile ilgili olarak Birliğe yazılı rapor sunar,

c) Birlik Merkez Yönetim Kurulu, gerek görür ise Organizasyon Komitesi toplantılarına katılabilir.

Çalışmalar ile ilgili bilgi alabilir ve görüşlerini sunabilir,

d) Birlik Merkez Yönetim Kurulu kongre sorumlusu statüsünde bir Yönetim Kurulu Üyesini görevlendirir. Türk Dişhekimleri Birliği kongre sorumlusu olarak gerektiğinde, Merkez Yönetim Kurulu dışından birisini atayabilir.

Bu üye Organizasyon Komitesi toplantılarına katılabilir. Çalışmalar ile ilgili görüşleri alır ve görüş sunar.

Kongre sorumlusunun toplantılarda oy hakkı yoktur.

e) Oda, kongre ile ilgili bütün dokümanın bir nüshasını ve kongre raporunu, kongre bitim tarihinden sonra en geç üç ay içerisinde Birliğe gönderir.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Kongre Başkanı**

**MADDE 27** - (1) Kongre Başkanı, kongre dönemi içerisinde görevde bulunan Birlik Merkez Yönetim Kurulu Başkanı'dır.

##### **Kongre Onur Başkanı**

**MADDE 28** - (1) Kongre Onur Başkanı, Organizasyon Komitesi'nin teklifi de göz önünde tutularak, Oda Yönetim Kurulu'nun seçeceği kişiler arasından Birlik Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.

##### **Yönerge çıkarılması**

**MADDE 29** - (1) Birlik Merkez Yönetim Kurulu, bu yönetmeliğe uygun olmak kaydı ile kongre ve fuar faaliyetlerinin yürütülmesine dair diğer hususları düzenleyen yönergeler çıkarabilir.

##### **Yürürlük**

**MADDE 30** - (1) Bu yönetmelik Birlik Genel Kurulu tarafından kabulünü takiben yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 31** - (1) Bu yönetmelik hükümlerini Birlik Merkez Yönetim Kurulu ve Odaların Yönetim Kurulları yürütür.

## **TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ ONUR ÜYELİĞİ VE ONUR BELGELERİ YÖNETMELİĞİ**

**(1-2-3 Kasım 1996 TDB 6.Olağan Genel Kurul Kararı ile yürürlüğe girmiştir.)**

### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmelik, Türk Dişhekimleri Birliği`nce onur üyeliği payesi verilmesine ve onur belgelerinin verilmesine dair usul ve esasları düzenlemek amacı ile çıkarılmıştır.

### **Hukuki dayanak**

**MADDE 2 -** (1) Bu yönetmelik, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu`nun 38 inci ve 47 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Onur Üyeliği payesinin şartları**

**MADDE 3 -** (1) Genel sağlık ve dişhekimliği mesleği üzerindeki çalışmaları ve yayınladığı eserleri dolayısı ile ülke ve dünya çapında üne kavuşmuş veya dişhekimliği mesleğine, Türk Dişhekimleri Birliği`ne ve Dişhekimleri Odalarına maddi veya manevi yönden önemli ölçüde yardım ve katkılarda bulunmuş kimselere, "Türk Dişhekimleri Birliği Onur Üyeliği" payesi verilebilir.

(2) Onur üyeliği payesi almak için dişhekimisi olmak şart değildir.

### **Onur Üyeliği payesinin verilme usulü**

**MADDE 4 -** (1) Onur üyeliği payesi; Birlik Merkez Yönetim Kurulu`nun doğrudan doğruya yapacağı teklife dayanılarak veya Dişhekimleri Odaları Yönetim Kurullarının 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu`nun 11 inci maddesine göre yapacağı teklif üzerine Birlik Genel Kurulu kararına dayanılarak verilir.

### **Onur Üyeliği belgesinin çeşitleri, şekli ve verilme zamanı**

**MADDE 5 -** (1) Onur üyelerine verilecek belgelerin şekli ile bu belgelerin verilme zamanı Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

### **Onur Üyelerinin hakları**

**MADDE 6 -** (1) Onur üyeliği payesi verilenler, Türk Dişhekimleri Birliği`nin ve Dişhekimleri Odalarının genel kurul toplantılarına oy hakkı olmaksızın katılabilirler.

(2) Onur üyeleri, Birlik ve Odalar tarafından düzenlenen ve katılmak için ücret ödenmesi şart olan toplantılara katılım ücreti ödemezler.

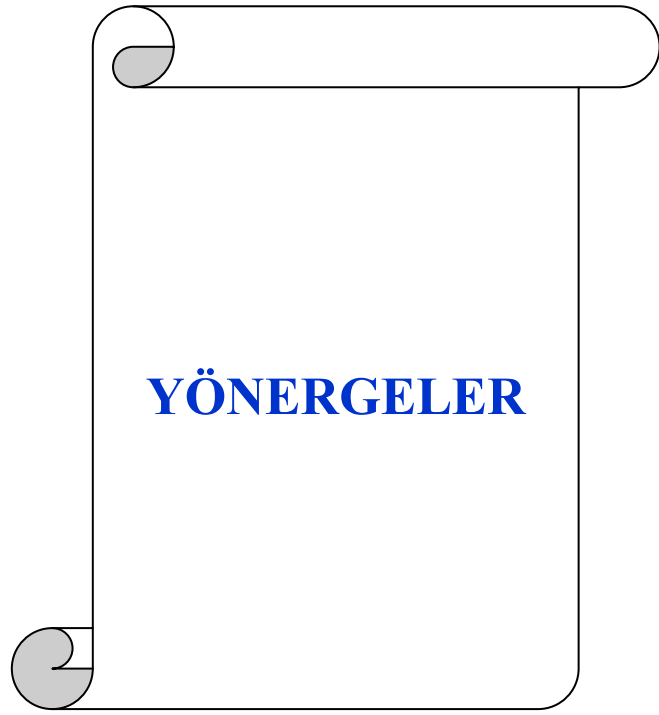
(3) Onur üyelerine, "Onur Üyeliği Belgesi" yanı sıra, katılmak istedikleri toplantılarda yakalarına takabilmeleri için onur üyesi olduklarını gösteren bir "Onur Nişanı" verilir.

### **Yürürlük**

**MADDE 7 -** (1) Bu yönetmelik, Türk Dişhekimleri Birliği Genel Kurulu`nce kabul edilmesini takiben yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 8 -** (1) Bu yönetmelik hükümlerini Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu yürütür.



## **AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BAKIM ÜRÜNLERİNİN UYGUNLUKLARINI ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ YÖNERGESİ**

Bilimsel ve teknolojik alandaki hızlı gelişmeler ağız ve diş sağlığı bakım ürünlerinde de görülmektedir. Bu anlamda bilimsel ve teknolojik yeniliklerin izlenmesi bu yönergenin ana prensibidir.

İlkesel bazda her ürüne yönelik ayrı ayrı özel bir yönerge düzenlenmesi yerine genel kuralları belirlenmiş ve ürünün özelliğine göre gerekli araştırmalar aşağıdaki kriterler çerçevesinde yapılacaktır.

- 1.** Uygunluk araştırma çalışmaları; ürünün ulusal veya uluslararası kuruluşların uygunluğunu ya da onayını taşıyıp taşımadığına göre düzenlenir.
- 2.** Uygunluk araştırma çalışmalarında ürünün özelliklerine göre kimyasal, fiziksel, biyolojik, morfolojik ve klinik vb araştırmalar ile literatür taraması çalışması yapılır.
- 3.** Bilimselliği ve tarafsızlığı kanıtlanmış öncelikle iki kurum veya kuruluştan, yoksa kişilerden ürün ile ilgili ikinci maddede belirtilen çalışmalardan gerekli olanları yaptırılır.
- 4.** Ürünler ile ilgili araştırma raporları Merkez Yönetim Kurulu'nda görüşülerek, karar başvuruda bulunan firmaya bildirilir.

**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BAKIM ÜRÜNLERİNİN UYGUNLUK ARAŞTIRMA VE ONAY LOGOSU  
KULLANMA KOŞULLARININ İŞLEYİŞ YÖNERGESİ**

*(2-3-4 Mart 2000 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir.)*

1. Merkez Yönetim Kurulu ilk toplantısında başvuruyu değerlendirir. Merkez Yönetim Kurulu kararı olumlu ise başvuruda bulunan firmaya uygunluk araştırma çalışmaları ve onay logosunun kullanım koşullarını kararı olumsuz ise gerekçelerini firmaya bildirir.
2. Firmanın uygunluk araştırması için çalışmanın yapılmasını yazılı istemesinin ardından “**Ağız ve Diş Sağlığı Bakım Ürünleri Uygunluk Araştırma Sözleşmesi**” düzenlenir.
3. Firmadan ürün ile ilgili ulusal/uluslararası araştırma raporları üç dosya olarak istenir.
4. Uygunluk araştırması yapılacak ürün piyasadan satın alınır. Ürün piyasaya henüz sunulmamış ise üretici/ithalatçı firmadan ürün örnekleri temin edilir.
5. Ürünün uygunluğu “**Ağız ve Diş Sağlığı Bakım Ürünlerinin Uygunluklarını Araştırma Yöntemleri Yönergesi**” çerçevesinde yapılır.
6. Ürünün uygunluğu ile ilgili yapılan araştırma sonuçları Merkez Yönetim Kurulunda değerlendirilir. Merkez Yönetim Kurulunun kararı firmaya araştırma sonuçları ile birlikte bildirilir.
7. Firmanın; ürünün tanıtımında Türk Dişhekimleri Birliğinin onay logosunu kullanma isteği “**Ağız ve Diş Sağlığı Bakım Ürünlerinin Tanıtım Sözleşmesi**”nin imzalanmasından sonra yürürlüğe girer.
8. Uygunluk araştırma çalışmaları ve Türk Dişhekimleri Birliği onay logosunun kullanılması karşılığında Türk Dişhekimleri Birliğine yapılan ödemeler ayrı bir hesapta değerlendirilir. Bu para sadece toplum ağız ve diş sağlığı eğitim harcamaları için kullanılır.

## TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ AKADEMİSİ YÖNERGESİ

(3 Şubat 2015 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir)

### Amaç

**MADDE 1-(1)** Bu Yönergenin amacı, ulusal ve uluslararası alanda dişhekimliği mesleğini bilimsel olarak geliştirmek; dişhekimliği ve dişhekimliği mesleğiyle ilişkili alanlarda çalışanların sürekli eğitim kapsamında bilimsel temelli güncel eğitimine katkıda bulunmak amacıyla kurulan Türk Dişhekimleri Birliği Akademisi'nin çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2-(1)**Bu Yönerge, Türk Dişhekimleri Birliği Akademisi'nin yönetiminde veya faaliyetlerinde herhangi bir konumda yer alanlar ile Ağız Diş Sağlığı Konseyi'ni oluşturan bileşenleri ve düzenlenen eğitimlere katılanları kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3-(1)**Bu Yönerge, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nun 3, 11, 19 ve 26 ncı maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

### Tanımlar

#### MADDE 4-

<b>Akademi</b>	: Türk Dişhekimleri Birliği Akademisi'ni,
<b>Başkan</b>	: Akademi Başkanı'nı,
<b>Genel Sekreter</b>	: Akademi Genel Sekreteri'ni,
<b>Konsey</b>	: Ağız Diş Sağlığı Konseyi'ni,
<b>Koordinatör üye</b>	: Akademi Yönetim Kurulu içindeki, bu sıfatla görevlendirilen Merkez Yönetim Kurulu üyesini,
<b>MYK</b>	: Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nu,
<b>TDB</b>	: Türk Dişhekimleri Birliği'ni,
<b>Yönetim Kurulu</b>	: Akademi Yönetim Kurulu'nu,

ifade eder.

### Akademi'nin yönetimi

#### MADDE 5-

- (1) Akademi, TDB Eğitim Komisyonu Başkanı, TDB Sürekli Dişhekimliği Eğitimi Yüksek Kurulu Başkanı, Dekanlar arasından Konsey tarafından seçilen bir üye, MYK tarafından seçilen 5 üye ile bir MYK üyesinden oluşan dokuz kişilik Yönetim Kurulu tarafından yönetilir.
- (2) Üyeler iki yıl için seçilir. Süresi biten üye yeniden seçilebilir.
- (3) MYK tarafından seçilen üyelerden üçü akademik unvanı bulunan dişhekimleri arasından, ikisi dişhekimliği eğitiminde deneyimi olan veya dişhekimliği alanında çalışmalar yapan kişiler arasından belirlenir. MYK tarafından seçilen üyelerden birinin hukukçu olması gözetilir.
- (4) MYK, kendi üyeleri arasından birini Koordinatör Üye olarak seçer. Koordinatör Üye'nin Yönetim Kurulu görev süresi MYK üyeliği devam ettiği müddetçedir.
- (5) Yönetim Kurulu, ilk toplantıya Koordinatör Üye tarafından davet edilir. Bu toplantıda kendi içinden Başkan, Genel Sekreter ve Muhasip üye seçer.
- (6) Yönetim Kurulu, en az iki ayda bir toplanır. Yönetim Kurulu, en az beş üyenin katılımıyla toplanır, katılanların çoğunluğuyla karar alır.
- (7) Yönetim Kurulu toplantılarını Başkan, Başkanın olmadığı zamanlarda Genel Sekreter, onun da katılmadığında Koordinatör Üye yönetir.
- (8) Yönetim Kurulu toplantı gündemi toplantıdan en az bir hafta önce Genel Sekreter tarafından üyelere gönderilir. Toplantı bu gündeme göre yapılır. Üyeler gündeme madde ilavesi talep ederlerse bunu

gereğesiyle birlikte yazılı olarak Yönetim Kuruluyla paylaşır. Gündem değişikliğine toplantı sırasında karar verilir.

(9) Yönetim Kurulunda alınan kararların yerine getirilmesinin takibi Genel Sekreter tarafından yapılır.

(10) Mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayanların Yönetim Kurulu üyeliği düşer. Yönetim Kurulunda, ortaya çıkan boşalmalar, üyenin seçimini yapan makam tarafından tamamlanır.

(11) Yönetim Kurulu, işin niteliğine göre komisyonlar veya çalışma grupları kurulmasına karar verebilir. Bu komisyonlarda kimin görevlendirileceğine, gerektiğinde bunların görevden alınmasına ve görev sınırlarının belirlenmesine Yönetim Kurulu yetkilidir.

### **Akademi'nin görevleri**

#### **MADDE 6-**

(1) Akademinin görevleri şunlardır:

- a) Sürekli eğitimlerle dişhekimlerinin mesleki gelişmelerini sağlamak amacıyla kurs ve eğitim programları düzenlemek,
- b) Sürekli eğitim programları için yöntemler geliştirmek ve materyal sağlamak,
- c) Uzaktan eğitim yapabilmek için gereken içerik ve altyapı hazırlığını yapmak ve uygulamak,
- d) İhtiyaç duyulan alanlarda yetkinlik geliştirme programları düzenlemek, düzenletmek ve sertifika vermek,
- e) Sağlık mesleği mensuplarıyla disiplinler arası eğitimler düzenlemek,
- f) Diş teknisyeni, ağız ve diş sağlığı teknikeri ve yardımcı personelin eğitimleri amacıyla kurslar düzenlemek ve uygulamak,
- g) Dişhekimliği lisans ve yüksek lisans eğitimi için eğitim kurumlarına önerilerde bulunmak,
- h) Bilimsel toplantı, konferans ve sempozyumlar ile kurslar düzenlemek,
- i) Dişhekimliği alanında çalışmalar yapan bilim insanlarının çalışmalarını ödül, yayın, çalışma ortamı yaratmak veya maddi destek ve benzeri yollarla özendirme,
- j) Dişhekimliği eğitim ve uygulamalarına yönelik eğitsel ve bilimsel yayınlar yapmak,
- k) Bu Yönerge kapsamındaki faaliyetlerden komşu ülkeler başta olmak üzere yabancı ülkelerdeki dişhekimleri ile bunların yardımcılarının da yararlanabilmesi için girişimlerde bulunmak; yararlanmak isteyenlere olanaklar sağlamak,
- l) Görevleri arasında yer alan iş ve işlemlerin bir kısmının ya da tamamının yapılması için görevlendirmeler yapmak veya hizmet almak,
- m) MYK tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Bu maddede Akademi'nin düzenleyeceği, düzenleteceği veya sertifika vereceği belirtilen eğitimlerin TDB Sürekli Dişhekimliği Eğitimi Yönergesi koşullarına uygun olması gerekir.

(3) Akademi faaliyetlerinde üretilen veya akademi tarafından desteklenen eserlerin fikri haklarının TDB'ye ait olması için ilgililerle gerekli anlaşmalar Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

### **Akademinin bütçesi**

#### **MADDE 7-**

(1) Akademi'nin gelirleri şunlardır:

- a) TDB bütçesinden aktarılan para,
- b) Hizmet gelirleri,
- c) Bağışlar,
- d) Diğer gelirler

(2) Yönetim Kurulu, Akademi'nin faaliyetlerinden uygun bulduğunu ücretli yapmaya, hangi faaliyetlerde görev alanlardan kimlere ücret ödeneceğine, ücretin miktarını belirlemeye ve hizmetten yararlananlara göre farklı ücretler belirlemeye yetkilidir.

(3) Akademinin faaliyetleri sebebiyle ortaya çıkan gelir ve giderler TDB bütçesi içinde ayrı bir başlık altında takip edilir.

(4) Akademi'nin bütün gelir ve giderlerinin basit muhasebe düzenine uygun olarak kaydedilmesinden Muhasip Üye sorumludur. Bu konuda TDB muhasebe birimi tarafından Akademi'ye destek olunur.

- (5) Akademinin faaliyetleri için Yönetim Kurulu tarafından gerekli görülen personelin işe alınması veya kişi ve kurumlardan hizmet alınmasına yönelik talebi MYK tarafından değerlendirilip yerine getirilir.
- (6) Akademi faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalar MYK tarafından yapılabileceği gibi belirlenen bir dönem için Akademi Yönetim Kurulu tarafından kullanılmak üzere MYK tarafından aktarılan toplu bir parayla ayrı bir bütçe de tanımlanabilir. Akademi harcamaları Muhasip Üye ile Koordinatör üyenin ortak imzasıyla yapılabilir.
- (7) Bir önceki yılın gelir ve giderleri ile bir sonraki yılın tahmini bütçesi her sene Ocak ayı içinde MYK'ye sunulur.
- (8) Akademi hesapları en az yılda bir defa MYK tarafından denetlenir.

### **Ağız Diş Sağlığı Konseyi**

#### **MADDE 8-**

- (1) Akademi, yılda en az bir kez Ağız Diş Sağlığı Konseyi toplantısı düzenler. Toplantı çağrısı TDB Başkanı ve Akademi Başkanı tarafından birlikte yapılır.
- (2) Ülkemizde faaliyet gösteren dişhekimliği fakültesi dekanları, dişhekimliği uzmanlık derneği başkanları, MYK üyeleri ve Yönetim Kurulu Konseyin üyeleridir. Aynı alanda birden fazla uzmanlık derneği olması durumunda hangi derneğin konseyde temsil edileceğine Yönetim Kurulu karar verir.
- (3) Konsey toplantısı TDB Başkanı tarafından açılır ve Akademi Başkanı tarafından yönetilir.
- (4) Konsey, dişhekimliği fakültesi dekanları arasından, Yönetim Kurulu üyesi olarak görev yapacak bir kişiyi seçer. Seçim, Konsey toplantısına katılanların oyçokluğuyla yapılır.
- (5) Konsey, dişhekimliği eğitimi ve uygulamalarına ilişkin sorunları tartışarak uygulanabilir çözüm önerileri belirler. Bu önerilerin ilgili yerlere iletilmesini Akademi Başkanı takip eder.
- (6) Toplantının gündemi yönetim kurulu tarafından belirlenerek toplantıdan en az bir ay önce üyelere gönderilir. Toplantıda, Akademi Başkanı veya Genel Sekreter, önceki toplantıdaki görüşmeler ile iki toplantı arasındaki gelişmelere ilişkin sunuş yapar.

**MADDE 9 -** Yönetim Kurulu üyelerine katıldıkları toplantılar için, miktarına TDB Genel Kurulunda karar verilen harcırah ödenir.

**GEÇİCİ MADDE 1-** TDB Başkanı 1 Ocak 2017 tarihine kadar, Akademi Başkanı olarak da görev yapar.

**GEÇİCİ MADDE 2-**Konsey tarafından Yönetim Kurulu üyeliğine seçilecek dekan, ilk seferinde MYK tarafından atanır.

**MADDE 10 -** (1)Bu Yönerge, MYK ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

**MADDE 11 -** (1)Bu Yönerge, MYK tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ**  
**BİLİM, ARAŞTIRMA TEŞVİK VE HİZMET ÖDÜLLERİ YÖNERGESİ**

*(09-10 Mart 2002 tarihli Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiştir.)*

**BİRİNCİ KISIM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç**

**MADDE 1** – (1) Bu yönergenin amacı, ağız ve diş sağlığı alanındaki bilimsel ve hizmet nitelikli çalışmaları desteklemek ve özendirmek amacıyla Türk Dişhekimleri Birliği'nce verilecek Bilim, Araştırma Teşvik ve Hizmet Ödüllerinin verilmiş biçimini düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – (1) Ağız ve diş sağlığı alanında bilimsel araştırmalarla teşhis, tedavi ve teknolojide önemli buluşlar yapan, dişhekimliği mesleği ve dişhekimliği hizmetlerinin yükselişinde üstün hizmet verenler ile, dişhekimliğinin evrensel ölçülerde gelişmesini sağlamak üzere bilimsel araştırma yapanları özendirmek amacıyla ilgililere verilecek ödülleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – (1) Bu yönerge 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği kanununun 26.maddesinin (h) bendine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – (1) Bu yönergede geçen;

**FDI** : Dünya Dişhekimleri Birliği'ni

**ERO**: Avrupa Bölgesel Organizasyonu'nu

**TDB**: Türk Dişhekimleri Birliği'ni

**SDE**: Sürekli Dişhekimliği Eğitimi'ni

**SCI** : Science Citation Index'i

İfade eder.

**İKİNCİ KISIM**  
**Ödüller**

**Ödül verilecek alanlar**

**MADDE 5** – (1)

a) Bilim Ödülü

Ağız ve diş sağlığı alanındaki bilimsel araştırmaları, yeni teknoloji ve buluşlarıyla; dişhekimliği mesleğine ve sağlık hizmetlerine evrensel ölçülerde katkılarda bulunmuş kişi ve kuruluşlara verilir.

b) Araştırma Teşvik Ödülü

Ağız ve diş sağlığı ile dişhekimliği mesleğinin evrensel ölçülerde yükselişine katkı sağlayacak bilimsel araştırma yapacakları özendirmek amacıyla verilecek ödüdür.

Ortak çalışmalarıyla Teşvik ödülü koşullarını gerçekleştirmiş olanlara ortak bir ödül de verilebilir.

c) Hizmet Ödülü

Ağız ve diş sağlığı hizmetleri ile dişhekimliği mesleğinin ulusal veya uluslararası düzeyde gelişmesinde kabul görmüş üstün çalışma ve hizmeti bulunanlara verilir.

**Ödüller için aday önercekler**

**MADDE 6** – (1) Bu ödüller için:

a) Geçmişte FDI, ERO ve TDB tarafından Bilim, Araştırma Teşvik veya Hizmet Ödülü verilmiş olanlar

b) Türkiye Bilimler Akademisi Konseyi

c) Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odaları

d) Üniversitelerin senatoları, dişhekimliği alanında faaliyet gösteren; fakülte, enstitü ve merkezlerin en yüksek kurullar (Fakülte Kurulu, Enstitü Kurulu, Merkez Kurulu v.b.)

e) Dişhekimliği alanında faaliyet gösteren kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarının en yetkili kurulları

f) Türk Dişhekimleri Birliği Komisyonları

g) TDB Onur yeleri

h) Sağlık Meslek Birlikleri, Dişhekimliği ile ilgili Bilimsel Dernekler

ı) İlgili Bakanlıklar

aday gösterebilirler.

### **dller için aday gösterilme**

**MADDE 7 – (1)** Bu ödüllere;

a) Bilim ve Araştırma Teşvik dlleri için yalnız hayatta olanlar aday gösterilir.

b) Daha nce Bilim ve Araştırma Teşvik dlleri almış olanlar aynı konuda Hizmet dlne aday gösterilemezler.

c) alışmalarını sürekli yurt dışında sürdürenler Araştırma Teşvik dlleri aday gösterilemezler.

d) Türk Dişhekimleri Birliği Komisyonları sadece kendi faaliyet alanlarında aday gösterebilirler.

e) Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu, Türk Dişhekimleri Birliği Yüksek Disiplin Kurulu, Türk Dişhekimleri Birliği Denetleme Kurulu, Türk Dişhekimleri Birliği Komisyon yeleri ve dl Komisyon yeleri bu ödüller için görevli oldukları dönem içinde aday gösterilemezler.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM**

### **Ödül Komisyonları**

### **Ödül Komisyonlarının alışma Süreleri**

**MADDE 8 – (1)**Türk Dişhekimleri Birliği’nce Bilim, Araştırma Teşvik dlleri ve Hizmet dl ile ilgili aday önerilerini değerlendirme faaliyetlerini yürütmek üzere Aralık ayı içinde iki dl Komisyonu kurulur. Görev süreleri iki yıldır. Komisyon yeleri sonraki dönemlerde de seçilebilirler.

### **Ödül Komisyonlarının Oluşumu**

**MADDE 9 – (1)**

a) Bilim dl ve Araştırma Teşvik dl Komisyonu: SDE Yüksek Kurulu ve TDB Eğitim Komisyonu Başkanları, bu komisyonun doğal üyesidir. Ulusal ve uluslararası Bilimsel dl alanlar, SCI-e dergilerinde atıf sahibi olanlar, uluslararası bilimsel toplantılarda davetli konuşmacı olanlar, kitap veya kitap bölümü yazarları, SCI-e dergilerinde editör, yayın kurulu yeliği veya danışmanlığı ile hakemlik yapmış olan, Dişhekimliği Bilimi alanından en az 5 ğretim yesi seçilerek komisyon oluşturulur. Komisyon kendi arasında bir başkan ve raportör seçer.

b) Hizmet dl Komisyonu: Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulundan bir ye, Oda başkanlarından kura ile belirlenen bir ye, önceki dönemlerde Türk Dişhekimleri Birliği’nde Genel Başkanlık yapmış bir ye, Türk Dişhekimleri Birliği’ni FDI veya ERO gibi uluslararası dişhekimliği kuruluşlarında delege olarak temsil etmiş bir dişhekim ye ve 15 yıllık bir dişhekim ye olmak üzere 5 üyeden oluşur.

(2) Komisyona Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulundan seçilen ye başkanlık eder, raportörlük görevini Oda Başkanları arasından seçilen ye yürütür.

### **Ödül Komisyonlarının Toplanması**

**MADDE 10 – (1)** dle aday önerilerin bulunması halinde Türk Dişhekimleri Birliği’nce on beş gün öncesinden yapılacak ağrı ile dl Komisyonları ilk toplantısını yapar. Müteakip toplantı gün ve tarihlerini komisyonlar kendisi belirler.

(2) Komisyona seçilenlerden her hangi bir sebeple ayrılma veya boşalmalarda, kategorize edilen gruplardan bir ye Türk Dişhekimleri Birliği Yönetim Kurulu’nce göreve çağrılır.

(3) Komisyon, ye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM**

### **Öneri, Değerlendirme ve Ödül Verme**

#### **Adayları bildirme süresi**

**MADDE 11** – (1)Ödül için öneride bulunacak kişi ve kuruluşların, değerlendirilmeye alınmak üzere aday/adaylarını, her yıl, en geç 31 Ocak’a kadar Türk Dişhekimleri Birliği’ne bildirmeleri gerekmektedir.

#### **Ödül komisyonlarının çalışması**

**MADDE 12** – (1)Komisyonlar gerektiğinde danışman görüşleri alarak ve alt komisyonlar kurarak başvuruları değerlendirir ve sonucunu Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kuruluna sunar. Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu yaptığı değerlendirme sonucunda ödülün verileceği gün ve saati belirler.

(2) Para ödülleri ise Bilim ödüllerinde eşit olarak bölünür. Araştırma Teşvik Para Ödülü ise proje sorumlusuna teslim edilir.

#### **Ödül**

**MADDE 13** – (1) Ödül kazananlara para ödülü ile birlikte ödülün türüne göre plaket ve berat verilir. Ödüller için verilecek para miktarları her yıl Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir. Araştırma Teşvik Ödülü hariç diğer kategoride ödül kazanıp ta ödül töreninden önce vefat edenlerin ödülleri kanuni mirasçılara verilir.

(2) Ortak çalışmalarıyla araştırma teşvik ödülleri alan bilim adamlarının her birine plaket ve berat verilir, para ödülleri ise ödülünde eşit olarak bölünür. Araştırmayı Teşvik Ödülü ise proje sorumlusuna teslim edilir.

#### **Araştırma teşvik ödülü alanların sorumluluğu**

**MADDE 14** – (1) Araştırma Teşvik Ödülüne konu olan araştırmanın mutlaka sonuçlandırılması gerekir. Bu araştırmayı yapanlar belirtilerek öncelikli yayın hakkı TDB’ye aittir. Araştırma Teşvik Ödülüne layık görülen araştırmaların yayınlanması halinde, yayında, bu araştırmanın TDB tarafından teşvik edildiği hususuna yayında ayrıca yer verilir. Ödüle aday gösterilenler bu hususları peşinen kabul etmiş sayılırlar.

#### **Ödül sahiplerinin açıklanması ve ödül verilmesi**

**MADDE 15** – (1) Ödül kazananlar en geç Haziran ayı ilk haftasında Türk Dişhekimleri Birliği’nce açıklanır.

(2) Ödüller her yıl düzenlenecek bir törenle sahiplerine verilir. Törenler mümkün olduğunca Türk Dişhekimleri Birliği Kongreleri içinde yer alır.

(3) Bilim ödülü kazananlar, ödül töreninde bilimsel çalışmalarıyla ilgili bir konferans verirler.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16** – (1) Bu yönerge yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17** – (1) Bu yönerge hükümlerini Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

Ek-1

**TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ**  
**BİLİM ÖDÜLÜ**  
**ADAY ÖNERİ FORMU**

Bu forma göre hazırlanacak aday dosyaları birbirinin aynı üç nüsha olarak düzenlenecektir.

**I. KİŞİSEL BİLGİLER**

- 1-Adı Soyadı
- 2-Doğum yeri ve yılı
- 3-Halen çalıştığı kuruluş
- 4-Adayın haberleşme adresleri, telefon no, faks no, e-mail.
- 5-Mezun olduğu fakülte:
- 6-Akademik ünvanlar (Alındıkları üniversiteler ve tarihleri)
  - a) Bilim Doktoru d) Doç.
  - b) Uzman e) Prof.
  - c)Yrd.Doç.
- 7-Bu güne kadar bulunduğu başlıca görevler ve tarihleri
- 8-Varsa diğer faaliyetleri ve sorumlulukları
- 9-Varsa kazandığı ödüller
- 10-Yurt içi-yurt dışında üyesi bulunduğu bilimsel kuruluşlar

**II. ÖDÜLE YÖNELİK BİLGİLER**

- 11- Aday gösteren kişi yada kurum
- 12-Ödüle aday gösterilme gerekçesi
- 13-a) Anabilim Dalı:
  - b) Araştırma Alan(lar)ı:
- 14-Yayınlar (Aşağıdaki sıra ve formata uygun olarak ayrı bir listeye yazılacak ve birer kopyası eklenecek.)
  - a)Yayınları
  - b)Bildirileri
  - c)Konferansları
  - d)Yurt dışı konferansları
  - e)Kitapları ve kitap bölümleri
- 15- Atıflar (Atıf taramasına ilişkin dokümanları eklenecektir)
  - a)Adayın yayınlarına Science Citation Index’ce taranan dergilerde yapılan atıflar
  - b)Adayın yayınlarına kitaplarda yapılan atıflar

**TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ**  
**BİLİM ÖDÜLÜ**  
**ADAY ÖNERİ FORMU (Ek-1)**  
**AÇIKLAMASI**

**11- Bilim ödölüne:**

- a)Geçmişte FDI, ERO ve TDB Bilim, Hizmet veya Bilim Ödülü almış olanlar.  
b)Türkiye Bilimler Akademisi Konseyi  
c)Üniversitelerin senatoları, dişhekimliği alanında faaliyet gösteren; fakülte, enstitü ve merkezlerin en yüksek kurulları ( Fakülte Kurulu, Enstitü Kurulu, Merkez Kurulu vb.)  
d)Dişhekimliği alanında faaliyet gösteren kurum ve özel sektör kurum ve kuruluşların en yetkili organları (yetkili kurulları yoksa yetkili amirleri)  
e)Türk Dişhekimleri Birliği Komisyonları

aday gösterebilirler.

(c ve d bendlerinde anılan kurum ve kuruluşlar için yetkili organ kararları dosyaya eklenecektir. )

**12-Ödüle aday gösterilme gerekçesi**

Adayın dişhekimliği alanında evrensel bilim ve teknolojiye katkılarını içeren çalışmalar, bu çalışmaları detaylandıran ayrı bir rapor şeklinde düzenlenecektir. Bu raporda aşağıda örneklenen türden bir ifadeye de özellikle yer verilecektir.

Örnek:

Adayın bilimsel çalışmalarının dişhekimliği bilim ve teknolojisine sağladığı en önemli katkı ..... alanında ..... konularındaki çalışmalardan oluşmaktadır.

Aday bu konudaki çalışmalarıyla ..... gibi bilimsel yenilikler getirmiş ve/veya ..... gibi katkılar sağlamıştır.

**14-**Adayın uluslararası araştırma makaleleri yayımladıkları yıllar baz alınarak ve tüm künyeleri (yazar adları, dergi adı, cilt no, yıl, sayfa no) yazılarak (dergi adlarına ilişkin olarak kullanılan kısaltmalara özellikle özen gösterilerek ) listelenecek ve Science Citation Index’ce tarananlar yıldızla işaretlenecektir.

Örnek:

1995 (yayın yılı)

- 1- .....  
(\* ) 2- .....  
3- .....

1996 (yayın yılı)

- (\* ) 4- .....  
(\* ) 5- .....

6-.....

**15- a)** Adayın yazılarına Science Citation Index’ce taranan dergilerde yapılan atıflar tespit edilecektir.

1- Yayın listesindeki makale numaraları gözetilerek, adayın her yayınına yapılan toplam atıf sayıları aşağıda örneklendiği gibi belirtilecektir.

Örnek:

Atıf Sayısı

Makale No:	Kendisi Tarafından	Başkası Tarafından	Toplam
1	2	1	3
2	3	3	6
3	6	4	10

2- Adayın atıf alan ..... makalesine atıf yapan yayınlar sıralanmalı ve bir liste oluşturularak bu listedeki yayınlara ilişkin tüm künye bilgileri (yazar adları, dergi adı, cilt no, yıl, sayfa no) verilmelidir.

**Örnek:**

Adayın Atıf Yapılan Yayını

1- .....

Atıfta bulunan Yayınlar

1- .....

2- .....

3- .....

4- .....

3- Yukarıdaki listenin özet bir dökümü hazırlanacak ve bu dökümde adayın tüm yayınlarına yapılan atıflar yıllar itibariyle ayrı bir tablo halinde gösterilecektir.

**Örnek:**

Yıl Atıf Sayısı

1998	3
1999	5
2000	6
2012	

Ek-2

**TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ**  
**ARAŞTIRMA TEŞVİK ÖDÜLÜ**  
**ADAY ÖNERİ FORMU**

Bu forma göre hazırlanacak aday dosyaları birbirinin aynı üç nüsha olarak düzenlenecektir.

**I. KİŞİSEL BİLGİLER**

- 1- Adı Soyadı
- 2- Doğum yeri ve yılı
- 3- Halen çalıştığı kuruluş
- 4- Adayın haberleşme adresleri, telefon no, faks no, e-mail.
- 5- Mezun olduğu fakülte:
- 6- Akademik ünvanlar (Alındıkları üniversiteler ve tarihleri)
  - a) Bilim Doktoru d) Doç.
  - b)Uzman e) Prof.
  - c)Yrd.Doç.
- 7- Bu güne kadar bulunduğu başlıca görevler ve tarihleri
- 8- Varsa diğer faaliyetleri ve sorumlulukları
- 9- Varsa kazandığı ödüller
- 10-Yurt içi yurt dışında üyesi bulunduğu bilimsel kuruluşlar

**II. ÖDÜLE YÖNELİK BİLGİLER**

- 11- Aday gösteren kişi yada kurum
- 12-Ödüle aday gösterilme gerekçesi ( Yapılacak araştırma ile ilgili özet bilgi)
- 13- a) Anabilim Dalı:
  - b) Araştırma Alan(lar)ı:
    - 14- Yayınlar (Aşağıdaki sıraya ve formata uygun olarak ayrı bir listeye yazılacak ve birer kopyası eklenecektir)
      - a) Yayınları
      - b) Bildirileri
      - c) Konferansları
      - d)Yurt dışı konferansları
      - e)Kitapları ve kitap bölümleri
- 15-Atıflar (Atıf taramasına ilişkin dokümanları eklenecektir)
  - a) Adayın yayınlarına Science Citation Index’ce taranan dergilerde yapılan atıflar
  - b) Adayın yayınlarına kitaplarda yapılan atıflar

**TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ**  
**ARAŞTIRMA TEŞVİK ÖDÜLÜ**  
**ADAY ÖNERİ FORMU (Ek-2)**  
**AÇIKLAMASI**

**11-Araştırma Teşvik Ödülüne:**

- a) Geçmişte FDI, ERO ve TDB Bilim,Araştırma Teşvik veya Hizmet veya Bilim Ödülü almış olanlar.
- b) Türkiye Bilimler Akademisi Konseyi
- c) Üniversitelerin senatoları, dişhekimliği alanında faaliyet gösteren; fakülte, enstitü ve merkezlerin en yüksek kurulları ( Fakülte Kurulu, Enstitü Kurulu, Merkez Kurulu vb.)
- d) Dişhekimliği alanında faaliyet gösteren kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşların en yetkili kurulları
- e) Türk Dişhekimleri Birliği Komisyonları

aday gösterebilirler.

(c ve d bendlerinde anılan Kurum ve kuruluşlar için yetkili organ kararları dosyaya eklenecektir. )

**12-Ödüle aday gösterilme gerekçesi yazılarak araştırmanın proje metni eklenecektir.**

**14-Adayın yayınları yayımladıkları yıllar baz alınarak ve tüm künyeleri (yazar adları, dergi adı, cilt no, yıl, sayfa no) yazılarak (dergi adlarına ilişkin olarak kullanılan kısaltmalara özellikle özen gösterilerek ) listelenecek ve Science Citation İndex’ce tarananlar yıldızla işaretlenecektir.**

**Örnek:**

1995 (yayın yılı)

- 1- .....
- (\* ) 2- .....
- 3- .....

1996 (yayın yılı)

- (\* ) 4- .....
- (\* ) 5- .....
- 6-.....

**15- a) Adayın yazılarına Science Citation İndex’ce taranan dergilerde yapılan atıflar tesbit edilecektir.**

- 1- Yayın listesindeki makale numaraları gözetilerek, adayın her yayına yapılan toplam atıf sayıları aşağıdaki örneklendiği gibi belirtilecektir.

**Örnek:**

Atıf Sayısı

Makale No: Kendisi Tarafından Başkası Tarafından Toplam

1	2	1	3
2	3	3	6
3	6	4	10

**2- Adayın atıf alan ..... makalesine atıf yapan yayınlar sıralanmalı ve bir liste oluşturularak bu listedeki yayınlara ilişkin tüm künye bilgileri (yazar adları, dergi adı, cilt no, yıl, sayfa no) verilmelidir.**

**Örnek:**

Adayın Atıf Yapılan Yayını

1- .....

Atıfta bulunan Yayınlar

1- .....

2- .....

3- .....

4- .....

3- Yukarıdaki listenin özet bir dökümü hazırlanacak ve bu dökümde adayın tüm yayınlarına yapılan atıflar yıllar itibariyle ayrı bir tablo halinde gösterilecektir.

**Örnek:**

Yıl Atıf Sayısı

1998 3

1999 5

2000 6

2001 2

**Ek-3**

**TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ  
HİZMET ÖDÜLÜ  
ADAY ÖNERİ FORMU**

Bu forma göre hazırlanacak aday dosyaları birbirinin aynı üç nüsha olarak düzenlenecektir.

- 1- Adı, Soyadı
- 2-Doğum yeri ve yılı
- 3-Halen çalıştığı kuruluş
- 4-Adayın haberleşme adresi, telefon no, faks no, e-mail
- 5-Bu güne kadar bulunduğu başlıca görevler, tarihleri ve ünvanları
- 6-Varsa kazandığı ödüller
- 7-Yurt içi ve yurt dışında üyesi olduğu kuruluşlar
- 8-Aday gösteren kişi yada kurum
- 9-Ödüle aday gösterilme gerekçesi

**TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ**  
**HİZMET ÖDÜLÜ**  
**ADAY ÖNERİ FORMU (Ek-3)**  
**AÇIKLAMASI**

**8- Hizmet Ödülüne**

- a) Geçmişte FDI, ERO ve TDB tarafından Bilim, Araştırma Teşvik veya Hizmet Ödülü verilmiş olanlar
- b) Türkiye Bilimler Akademisi Konseyi
- c) Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odaları
- d) Üniversitelerin senatoları, dişhekimliği alanında faaliyet gösteren; fakülte, enstitü ve merkezlerin en yüksek kurulları (Fakülte Kurulu, Enstitü Kurulu, Merkez Kurulu v.b.)
- e) Dişhekimliği alanında faaliyet gösteren kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarının en yetkili kurulları
- f) Türk Dişhekimleri Birliği Komisyonları
- g) TDB Onur Üyeleri
- h) Sağlık Meslek Birlikleri, Dişhekimliği ile ilgili Bilimsel Dernekler
- i) İlgili bakanlıklar

Aday gösterebilirler.

(c ve d bendlerinde anılan kurum ve kuruluşlar için yetkili organ kararları dosyaya eklenecektir. )

**9-** Bir hizmet ödülü adayı aşağıda sayılan üç kategoriden biri için aday gösterilebilir, ancak hizmetleri birden fazla kategoride öne çıkıyorsa onlar için de aday gösterilebilir ödülü aday gösterildiği kategoriye ilişkin gerekçe aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurularak hazırlanmalıdır.

- a) Dişhekimliği mesleğinin ve meslek kuruluşlarının ülkemizde kurulması ve kurumsallaşması için çalışmalar yapmak.  
Yapılan çalışmaların hangi kurumda, ne zaman ve ne sıfatla yapıldığı belirtilmeli alınan sonuçların bu güne yansımaları hakkında bilgilenilmelidir.
- b) Bilim adamı yetiştirmek; yetiştirdiği yüksek lisans ve akademik ünvanlı eleman sayısı, yetiştirildikleri kurumlar, biliniyorsa isimleri ve halen çalıştıkları kuruluşlar
- c) Dişhekimliği alanında Bilimsel Kurum ve Kuruluşlar kurmak veya kurulmasında önemli ölçüde katkıda bulunmak; kurduğu veya kurulmasına katkıda bulunduğu dişhekimliği dalındaki kuruluşların isimleri, katkıların ne zaman ve ne sıfatla yapıldığı belirtilmeli, alınan sonuçların bu güne kadar yansımaları hakkında bilgi verilmelidir.

# TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ BİLİRKİŞİ ATAMA YÖNERGESİ

(21-22 Mart 2007 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir)

## Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı; dişhekimleri ile hasta ve hasta yakınları arasında meslek uygulaması nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesi için Birlik Merkez Yönetim Kurulu veya Oda yönetim kurulları tarafından bilirkişi atanması ile ilgili işlemleri düzenlemektir.

## Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge Odalara kayıtlı olsun veya olmasın, dişhekimliği mesleğine mensup tüm dişhekimleri ile hastaları ve hasta yakınlarını kapsar.

## Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun 26.maddesinin (h) bendi ve Türk Dişhekimleri Birliği 8. Genel Kurulunun 23 ve 11. Genel Kurulunun 13 numaralı kararlarına dayanarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede sözü geçen deyimlerden;

**Birlik** : Türk Dişhekimleri Birliği'ni,

**Dişhekimini** : 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun uyarınca Türkiye'de meslek uygulama yetkisine sahip dişhekimini,

**Hasta** : Dişhekiminin tıbbi yardımına gereksinim duyan kişiyi,

**Hasta Yakını** : Hastayı yasal olarak temsil yetkisine sahip veli ya da vasi ile hastanın eşi, çocukları, anne, baba ve kardeşlerini,

**Kanun** : 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nu,

**MYK** : Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nu,

**Oda** : Dişhekimleri Odaları'nı,

**Yönetim Kurulu** : Dişhekimleri Odası Yönetim Kurulu'nu,

ifade etmektedir.

## Başvuru

**MADDE 5-** (1) Şikayet başvuruları yazılı olarak dişhekiminin üyesi olduğu Odaya yapılır. MYK ya da Yönetim Kurulu gerek gördüğü takdirde başvuru olmasa da bilirkişi atayabilir.

## Bilirkişi olarak atanacak kişilerin nitelikleri

**MADDE 6 –** (1) 3224 sayılı kanunun 33. maddesine göre seçilme yeterliliği yanı sıra en az on yıl dişhekimliği yapmış olanlar bilirkişi olarak atanır. Ancak hizmet süresi bakımından görevlendirilecek dişhekimini bulunamadığı zaman daha az süre dişhekimliği yapanlar bilirkişi olarak atanabilir.

(2) Gerek görüldüğünde ilgili Oda bölgesi dışından dişhekimleri ile incelemenin niteliğine uygun olarak başka mesleklerden kişiler de bilirkişi olarak atanabilir.

(3) Yüksek Disiplin Kurulu ve Oda Disiplin Kurulu üyesi olanlar bu görevleri süresince bilirkişi olarak atanamazlar.

## Bilirkişi atanması ve bilirkişi incelemesi

**MADDE 7-** (1) Bilirkişi meslek uygulaması nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlığın sebep ve sonuçlarının anlaşılmasını sağlayacak bilgileri verebilecek kişiler arasından, ilgili Yönetim Kurulu tarafından seçilerek atanır. Bilirkişi, incelenecek konunun kapsam ve niteliğine uygun olarak tek kişi ya da kurul olarak belirlenebilir.

(2) Şikayet edilen dişhekimini Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu, Yüksek Disiplin Kurulu ile Odaların Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarında görevli ise atamayı Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu yapar.

(3) Şikayet edilen dişhekimi Merkez Yönetim Kurulu üyesi ise bilirkişi atamasına ilişkin görüşmeye katılamaz.

(4) İlgililer, atanan bilirkişiye gerekçe göstererek itiraz edebilir. İtiraz, atama makamı tarafından değerlendirir ve haklı bulunursa yeni bilirkişi ataması yapılır.

(5) Atama yazısı elden tutanakla veya Tebligat Kanununa uygun olarak bilirkişiye ve diğer ilgililere ulaştırılır.

(6) Hastanın bilirkişi tarafından yapılacak muayenesi için gerekli randevu Birlik ya da Oda tarafından alınarak ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

#### **Bilirkişi ücreti**

**MADDE 8-** (1) Bilirkişiye ödenmek üzere asgari muayene ücretinin beş katı tutarında ücret şikayetçiden alınır. Bilirkişinin kurumsal olarak atanması durumunda ilgili kurum tarafından saptanan ücret şikayetçi tarafından doğrudan kuruma ödenir.

(2) Bilirkişi ücreti ile gerek görülen tetkik ücretleri şikâyetçi tarafından ilgili kişi veya kuruluşa ödenir.

#### **Bilirkişi raporu**

**MADDE 9-** (1) Bilirkişi gerektiğinde ilgilileri dinledikten ve/veya muayene ettikten sonraki 3 hafta içinde, 3 nüsha olarak hazırlayacağı raporu atama makamına iletir. Haklı sebepler varsa bu süre bir kez en fazla 15 gün uzatılabilir. Meslek dışı ve Oda bölgesi dışından atanan dişhekimleri tarafından yapılan bilirkişi incelemelerinde bu süre en fazla 30 gün uzatılabilir.

(2) Tıbbi işlemlerle ilgili hazırlanan bilirkişi raporuna hastanın kimlik bilgileri, yakınması ile klinik ve varsa radyografik bulgular eklenir.

#### **Raporun değerlendirilmesi**

**MADDE 10-** (1) Bilirkişi raporu, ilgili Yönetim Kurulu tarafından ilk toplantıda karara bağlanır.

(2) Şikayet edilen dişhekimi Merkez Yönetim Kurulu üyesi ise bilirkişi raporunun değerlendirildiği oturuma katılamaz.

(3) Bilirkişi raporu Merkez Yönetim Kurulunda ya da Yönetim Kurulunda görüşülüp karara bağlandıktan sonra, talepleri halinde, ilgililere verilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 11-** (1) Bu Yönerge Merkez Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Merkez Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulları yürütür.

# TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ VE DİŞHEKİMLERİ ODALARI DİŞHEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ ÖĞRENCİLERİNE VERİLECEK BURS YÖNERGESİ

(13 Mayıs 2000 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir)

## Amaç

**MADDE 1 – (1)** Türkiye’de dişhekimliği öğrenimi yapan, maddi güçlük içindeki T.C. vatandaşı olan öğrencilere destek sağlamak ve burs alan öğrencilerin, mezuniyet sonrası yapacakları geri ödemelerle, geliştirilecek olan ekonomik dayanışmanın meslek örgütü içerisinde mesleki dayanışmaya dönüştürülmesini gerçekleştirmek amaçlanmaktadır.

## Tanımlar

**MADDE 2 – (1)** Bu yönergede adı geçen deyimlerden;  
Birlik; Türk Dişhekimleri Birliği’ni  
Oda ; Dişhekimleri Odalarını ifade eder.

## Esaslar

**MADDE 3 – (1)** Burs Birlik ve Odalar tarafından verilir.

**MADDE 4 – (1)** Burs alacak öğrenci sayısı, burs miktarı, süresi ve şekli, Birlik’de Merkez Yönetim Kurulunca, Odalarda ise Yönetim Kurullarınca her yıl belirlenir.

**MADDE 5 – (1)** Burs almak isteyen öğrencilerden;

- 1.Başvuru formu
- 2.öğrencinin sınıfını geçtiğini gösterir öğrenim belgesi
- 3.Birinci sınıflar için fakülteye kaydını gösterir belge
- 4.Savcılıktan iyi hal belgesi
- 5.Nüfus cüzdanı sureti
- 6.İki adet vesikalık fotoğraf istenir.

**MADDE 6 – (1)**

1. Burs almaya hak kazanan öğrenci burstan faydalanabilmek için Birlik Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan örneğe uygun taahhütname ve kefalet senedini de Birlik ve Odaların burs komisyonuna vermek ile yükümlüdür.

2. Burs alan öğrenci her ders yılı başında öğrenim durumunu bildirir belgeyi getirmek, burs için yeniden başvurmak durumundadır.

## Burs Komisyonu

**MADDE 7 – (1)** Burs talebinde bulunan öğrencilerin fakülteleri ile ilişki kurarak öğrencileri saptamak, işlemleri takip ederek Birlik ve Oda Yönetim Kurullarına sunmak üzere kurulan komisyondur. Üç kişiden oluşan komisyon her çalışma dönemi için Birlik ve Odalar Yönetim Kurulları tarafından atanır. Burs komisyonu burs alacak öğrencilerin tesbitinde ve fakültelerle ilişkilerde Birlik, Öğrenci Kolundan yararlanabilir.

## Burs Fonu

**MADDE 8 – (1)**

1.Özel ve tüzel kişilerin verdiği bağışlardan, daha önce burs alanların geri ödemelerinden, burs programının banka hesabındaki faizlerinden ve çeşitli etkinliklerinden elde edinilen gelirlerden oluşur.

2.Özel ve tüzel kişiler, hak kazanan öğrenciye, burs komisyonu gözetiminde doğrudan burs verebilir.

3.Odalardaki burs fonlarından %25 TDB payı kesilmez (1998 TDB 7. Olağan Genel Kurul kararı gereğince)

4.Burs fonu Birlik ve Odalara ait ayrı bir hesapta toplanır.

### **Burs Bitiminden Sonraki Sorumlulukları**

#### **MADDE 9 – (1)**

1.Öğrenci bursundan faydalananların geri ödemesi fakülte bitiminden iki tam yıl sonra başlar ve aylık ödemeler halinde her ay aldığı en son aylık burs miktarı kadar aldığı ay süresince sürer.

2.Her ayın taksidi borçlu tarafından o ayın en son iş günü akşamına kadar ödenir. Ödeme yaptığını kanıtlama yükümlülüğü borçluya aittir. Uyuşmazlık halinde Birlik ve Odaların kayıtları esas alınır.

3.Bursun kesilmesini gerektiren hallerde, bu durumun meydana geliş tarihinden itibaren iki yıl sonra başlamak üzere burs verilen süre kadar samanda her ay son aldığı aylık burs miktarı kadar muntazam geri ödenir.

4.Borç taksitlerinin zamanında ödenmemesi halinde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsiline Dair Kanun hükümleri doğrultusunda gecikme zammı uygulanarak tahsil edilir.

5.Borçlunun durumunda olan değişikliği bildirmemesi ve/veya verdiği adreste bulunmaması sebebiyle kendisine tebligat yapılmazsa 7201 sayılı Tebligat Kanununun 35. maddesi gereği tebligat yapılmış sayılır ve borcun 6183 sayılı yasa hükümlerine göre tahsili için gerekli işlem yapılır.

### **Bursun Kesilmesi**

**MADDE 10 – (1)** Gerçek dışı beyanda bulunan, yüz kıyartıcı bir suçtan hüküm giyen, disiplin cezası alan, maddi durumu sonradan iyileşen ve bir üst sınıfa geçemeyen öğrencinin bursu kesilir.

(2) Bursun kesilmesi, devamı veya verilip verilmemesi konundaki yetki burs komisyonunun önerisi ile veya doğrudan Birliği ve Odalar Yönetim Kurullarına aittir.

(3) Bursun devamı süresince beyanlardaki durum değişikliği 30 gün içerisinde burs komisyonuna yazı olarak bildirilir.

### **Borcun Silinmesi**

**MADDE 11 - (1)** Öğrenim sırasında ve öğrenimden sonra çalışamayacak derecede daimi malullüğe uğramış oldukları tesbit edilenlerin ve burs alırken ya da sonra vefat edenlerin borçları silinir.

### **Diğer Hükümler**

**MADDE 12 - (1)** Burslar her ayın başında burs fonu hesabından ödenir.

**MADDE 13 - (1)** Yönerge hükümleri Birlik ve Odaların Yönetim Kurullarınca yürütülür.

**TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ VE DİŞHEKİMLERİ ODALARI  
BURS BAŞVURU FORMU**

BURS ALMAK İSTEYEN ÖĞRENCİNİN;

ADI : .....  
SOYADI : .....  
MEDENİ DURUMU : .....  
ANA ADI : .....;  
BABA ADI : .....  
FAKÜLTE ADI : .....  
SINIFI : .....  
NUMARASI : .....  
ADRESİ : .....

TELEFON NUMARASI : .....  
EBEVEYNLER HAYATTA MI? :  
Anne....., Baba .....  
AİLESİNİN ADRESİ : .....

ANNESİ ÇALIŞIYOR MU? Evet Hayır Emekli

ANNESİ ÇALIŞIYOR İSE MESLEĞİ : .....

BABASI ÇALIŞIYOR MU? Evet Hayır Emekli

BABASI ÇALIŞIYOR İSE MESLEĞİ : .....  
AİLENİN AYLIK GELİR DURUMU : .....  
KARDEŞ SAYISI : .....  
ÇALIŞAN KARDEŞ SAYISI : .....

(Hangi Öğretim Kurumunda?) :İlköğretim....., Ortaöğretim....., Fakülte.....

AİLENİN İKAMET ETTİĞİ KONUT : Kendi malı Kira

AİLENİN SAHİP OLDUĞU

GAYRİMENKULLER : .....  
AİLEYE AİT OTOMOBİL VAR MI? : .....  
(Varsa modeli ve yılı) : .....  
ÖĞRENİM GİDERLERİNİ : .....  
KİM KARŞILIYOR? : .....

LİSEDE PARASIZ YATILI VEYA  
BURSLU OKUDU MU? : .....

BAŞKA BİR KİŞİ VEYA KURUMDAN  
BURS ALIYORMU? :Evet Hayır

BURS ALIYORSA HANGİ KİŞİ/KURUMDAN VE MİKTARI  
:.....

**TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ VE DİŞHEKİMLERİ ODALARI**  
**ÖĞRENCİ BURSU KEFALET SENEDİ**

..... tarafından .....’a 9 ay süresince verilecek olan ..... TL burs gayri kabili rücu olarak müşterek borcumuzdur. Bu senedin arkasındaki sorumluklarımızı okuyup kabul ederek taksitlerimizi her ayın sonuna kadar ödemeyi gayri kabili rücu olarak kabul taahhüt ederiz. Taksitlerden herhangi birisini vadesinde ödemediğimiz takdirde herhangi bir ihtira gerek almaksızın bakiye borcumuzun muacceliyet kazanacağını ve bu tarihten itibaren yasal gecikme faizi ödemeyi, yetkili olarak kabul ettiğimiz ..... Mahkeme yada icra dairelerine başvurulduğu takdirde ise ayrıca tüm borç üzerinden yüzde 25 cezai şart ödemeyi şu anda maaş, ücret v.s. gibi haklarımızın hacizli olmadığını, olduğu takdirde bile ayrıca ¼ oranında kesilmesine muvafakat ettiğimizi kabul ve taahhüt ederiz.

**BORÇLUNUN :**

**Adı ve Soyadı :** ..... **Fakültesi :** .....

**Ev Adresi :** .....

.....

..... **Fakülte Telefonu :**

.....

..... **İmzası :**

**Ev Telefonu :** .....

## MÜŞTEREK BORÇLU VE MÜTESELSİL KEFİLLER

### 1. KEFİL 2. KEFİL

Adı Soyadı :..... Adı Soyadı :.....

Aylık Net Ücreti :..... Aylık Net Ücreti :.....  
.....

Ev Adresi :..... Ev Adresi :.....  
.....  
.....

Ev Tel :..... Ev Tel : .....

İş Adresi, Memuriyeti : ..... İş Adresi, Memuriyeti :  
.....  
.....

İş Tel :..... İş Tel : .....

İmzası :..... İmzası : .....

..... Dairesi veya

Müessesesi Müdürü

..... Dairesi veya Müessesesi Muhasebecisi Maaş Tahakkuk Sorumlusu veya Mutemedi  
Maaş

Tahakkuk Sorumlusu veya Mutemedi Adı Soyadı : .....

Tarih : .....

Resmi Mühür ve İmza

**NOT : Borçlu ve müşterek borçlu ve müteselsil kefiller açığa ve pul üzerine  
imza edeceklerdir.**

**PUL**

## TAAHHÜTNAME

Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odaları Öğrenci Bursu Yönetmeliği'nde belirtilen;

- Bursun kesilmesini gerektiren hallerde o güne dek almış olduğum burs miktarını bursun kesildiği tarihten itibaren yasal faizi ile birlikte bir yıl içerisinde ödemeyi,
- Geri ödeme yükümlülüğünün başladığı tarihten itibaren aldığım en son aylık burs miktarını burs aldığım ay sayısınca ve ayın en son işgünü akşamına kadar ödemeyi, taksitlerden herhangi birini vadesinde ödemediğim takdirde herhangi bir ihtaraya gerek kalmaksızın bakiye borcumun muaciliyet kazanacağını ve bu tarihten itibaren yasal gecikme faizi ödemeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

..... / ..... / .....

**Adı, Soyadı**

**İmza**

**TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ**  
**EĞİTMEN DİŞHEKİMLERİ İLE TOPLUM AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI**  
**YÖNERGESİ**

*(16-17 Aralık 2009 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir.)*

**Amaç**

**MADDE 1–** (1) Bu Yönergenin amacı; ağız, diş sağlığının korunması ve ağız, diş hastalıklarının sıklığının azaltılması için topluma yönelik olarak yapılacak eğitim çalışmalarında görev alacak dişhekimlerinin eğitimi ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2–** (1) Kamu kurumlarında çalışan dişhekimlerine kurumlarınca verilen görevler dışında toplu alanlarda yapılacak ağız diş sağlığı eğitim çalışmalarını ve bu çalışmalara katılacak dişhekimlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3–** (1) Bu yönerge 3224 sayılı kanununun 26. maddesine ve 10. Olağan Genel Kurul kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4–** (1) Bu yönergedeki tanımlamalar;

Birlik : Türk Dişhekimleri Birliği`ni,

Oda : Dişhekimleri Odalarını,

Eğitmen Dişhekimi : Birlik tarafından bizzat yapılan veya Birlik tarafından onaylanan eğitim programlarına katılımları sonrasında belgelendirilen dişhekimini,

Sertifika: Eğitmen dişhekimi belgesini,  
ifade eder.

**Eğitmen Dişhekimi Eğitimi Programına Katılma Koşulları**

**MADDE 5–** (1) (Mülga : 14/04/2010 MYK Kararı)

(2) Program, doğrudan Birlik tarafından düzenlenebileceği gibi Birlik`in onayı ile Odalar tarafından da düzenlenebilir.

(3) Programın süresi, kapsamı ve yöntemi önceden belirlenerek ilan edilir.

(4) Programın tamamına katılan dişhekimlerine Birlik Merkez Yönetim Kurulu Başkanı tarafından imzalanmış Sertifika verilir.

**Sertifikanın Geçerliliği**

**MADDE 6-** (1) Sertifikayı aldığı tarihten itibaren beş yıl içinde, Birlik ve Oda tarafından açılan sürekli eğitim etkinliklerinden hiçbirine katılmayan dişhekiminin sertifikası askıya alınır. Bu tarihten sonra ilk katıldığı sürekli eğitim programından sonra askıya alma işlemi kaldırılır. İki yıl süreyle askıda kalan sertifika iptal edilir. Sertifikası iptal edilen dişhekimleri yeniden Eğitmen Dişhekimi Eğitimine Programına katılarak sertifika alabilir.

**Sağlık Eğitim Çalışmalarına Katılma Koşulları**

**MADDE 7–** (1) Toplu alanlarda verilen ağız ve diş sağlığı eğitim çalışmaları gönüllülük temelinde sürdürülen çalışmalardır.

(2) Bu çalışmalarda eğitici olarak yer alabilmek için Sertifika almış olmak gerekir.

### **Toplu Alanlarda Yapılacak Sağlık Eğitim Çalışmalarının Kuralları**

#### **MADDE 8– (1)**

a)Toplu alanlarda yapılacak sağlık eğitim çalışmalarından en az on gün önce Oda`ya bilgi verilir. Bilgi verme sorumluluğu eğitimi düzenleyen ve/veya eğitimde görev alan dişhekimine aittir.

b)Eğitim çalışmalarında kullanılacak kitapçık, broşür gibi gereçler Birlik Merkez Yönetim Kurulu onayından sonra kullanılır.

c)Eğitim çalışmaları hiçbir şekilde sağlık kurum veya kuruluşları ya da muayenehanelere hasta yönlendirmek amacıyla yapılamaz. Eğitim çalışmalarında kişi veya kurumların reklamı niteliğindeki tutum ve davranışlara kesinlikle izin verilmez.

#### **Eğitim Çalışmaları**

**MADDE 9– (1)** Eğitim çalışması aşağıdaki gruplara yönelik olarak yapılabilir:

- a)0-15 yaş grubuna yönelik eğitim,
- b)Erişkin eğitimi,
- c)Özel gruplara (zihinsel engelli çocuklar, diyabet hastaları, oral kanser hastaları, hamileler vb.) yapılacak eğitim.

#### **Eğitim Çalışmasının İçeriği**

**MADDE 10- (1)** Topluma yönelik verilecek ağız diş sağlığı eğitim programı teorik ve uygulamalı olarak yapılır.

- a) Teorik Eğitim
  - Sağlık ve sağlığın korunması,
  - Öğrenme aşamaları,
  - Değerlendirme ve durum analizleri,
  - Görsel materyaller,
- b) Uygulamalı Eğitim
  - Klinik tespit
  - Standart ağız bakımı ve
  - İndekslerin değerlendirilmesini kapsar.

#### **Yürürlükten Kaldırma**

**MADDE 11- (1)** 01.12.2005 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girmiş olan Türk Dişhekimleri Birliği Toplum Ağız Diş Sağlığı Eğitim Çalışmaları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 12- (1)** Bu Yönerge Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 13- (1)** Bu Yönerge hükümlerini Birlik ve Odaların Yönetim Kurulları yürütür.

# TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ HAKEM ATAMA YÖNERGESİ

(21-22 Mart 2007 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir)

## Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; dişhekimleri ile hasta, hasta yakınları veya meslektaşları arasında meslek uygulaması nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesi için Birlik Merkez Yönetim Kurulu veya Oda Yönetim Kurulları tarafından hakem atanması ile ilgili işlemleri düzenlemektir.

## Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Odalara kayıtlı olsun veya olmasın, dişhekimliği mesleğine mensup tüm dişhekimleri ile hastaları ve hasta yakınlarını kapsar.

## Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun 11.maddesinin (g) ve 26. maddesinin (h) bendi ile Türk Dişhekimleri Birliği 8. Genel Kurulunun 23 ve 11. Genel Kurulunun 13 numaralı kararlarına dayanarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede sözü geçen deyimlerden;

**Birlik** : Türk Dişhekimleri Birliği'ni,

**Dişhekim** : 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair

Kanun uyarınca Türkiye'de meslek uygulama yetkisine sahip dişhekimini,

**Hasta** : Dişhekiminin tıbbi yardımına gereksinim duyan kişiyi,

**Hasta Yakını** : Hastayı yasal olarak temsil yetkisine sahip veli ya da vasi ile hastanın eşi, çocukları, anne, baba ve kardeşlerini,

**Kanun** : 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nu,

**MYK** : Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nu,

**Oda** : Dişhekimleri Odaları'nı,

**Yönetim Kurulu**: Dişhekimleri Odası Yönetim Kurulu'nu,

ifade etmektedir.

## Hakemin nitelikleri

**MADDE 5 –** (1) 3224 sayılı kanunun 33. maddesine göre seçilme yeterliliği yanı sıra en az on yıl dişhekimliği yapmış olanlar hakem olarak atanır. Ancak hizmet süresi bakımından görevlendirilecek dişhekimisi bulunmadığı zaman daha az süre dişhekimliği yapanlar hakem olarak atanabilir.

(2) Birlik Yüksek Disiplin Kurulu ve Oda Disiplin Kurulu üyeleri üyeliğin devamı süresince hakem olarak atanamazlar.

## Hakem atanması ve hakem incelemesi

**MADDE 6-** (1) İlgili Yönetim Kurulu, dişhekimleri ile hasta, hasta yakını veya diğer dişhekimleri arasında meslek uygulaması nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilerek uzlaşma sağlanması için hakem atanması yapar.

(2) Hakem atanması işlemi Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu, Yüksek Disiplin Kurulu ile Odaların Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarında görevli dişhekimisi ile ilgili ise atamayı MYK yapar. İlgili dişhekimisi MYK üyesi ise hakem atanmasına ilişkin görüşmeye katılamaz.

(3) Hakem, atanmasına esas olan olayla ilgili olarak gerekli görüşmeyi yapmak üzere, taraflara sözlü yada yazılı olarak randevu verir.

### **Hakem raporu**

**MADDE 7-** (1) Hakem mümkünse tarafları dinler. Uzlaşmaları için önerilerde bulunur. Uzlaşma sağlayıp sağlayamadığını bildiren gerekçeli raporunu, atandığının kendisine bildirilmesinden itibaren 3 hafta içinde ve 3 nüsha olarak atamayı yapan makama iletir. Haklı sebepler varsa bu süre en fazla 15 gün uzatılabilir.

(2) Hakem raporu; ilgili Yönetim Kurulu tarafından ilk toplantıda karara bağlanır.

(3) Uzlaşma sağlanamadığı durumlarda Yönetim Kurulu, gerekli görürse Disiplin Yönetmeliğindeki süreci başlatır.

### **Yürürlük**

**MADDE 8-** (1) Bu Yönerge Merkez Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 9-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Merkez Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulları yürütür.

# TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ HASAR TESPİT YÖNERGESİ

( 2- 3 Haziran 2002 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir)

## BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

### Amaç

**MADDE 1** - (1) Bu yönergenin amacı Doğal afetlerden zarar gören Oda üyelerine yapılacak ayni ve nakdi yardım koşullarını belirlemektir.

### Dayanak

**MADDE 2** - (1) Bu yönerge, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun 19.maddesi ve 26.maddesinin c ve h bentleri ile Türk Dişhekimleri Birliği 3-4-5 Kasım 2000 tarihli 8.Olağan Genel Kurulunun 10 nolu kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

### Kapsam

**MADDE 3** - (1) Bu yönerge Dişhekimleri Odalarına üye dişhekimlerinden doğal afetlerde zarar görenleri kapsar.

### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen;

Birlik : Türk Dişhekimleri Birliği'ni

MYK : Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nu,

Oda : Dişhekimleri Odaları'nı,

Komisyon : Türk Dişhekimleri Birliği Dayanışma ve Afet Komisyonu'nu,

Doğal Afet : Deprem, sel, yer kayması vb. afetleri ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Hasar Tesbiti ve Hasar Oranları

### Hasar tespiti

**MADDE 5** - (1)

a) Hasar tespitleri tercihen ikisi afetin olduğu yerin yakınlarındaki Odalardan olmak üzere komisyonca belirlenen en az üç kişilik ekipler tarafından yapılır. Hasar tespitlerinde Birlikçe örneği hazırlanan Hasar Tespit Formları kullanılır. Doldurulan formlar iki nüsha halinde komisyona iletilir. Komisyon tarafından değerlendirildikten sonra MYK' ya bir rapor halinde bildirilir.

b) En büyük mülkü amirliklerince yaptırılan hasar tespitleri de komisyonca doğrudan değerlendirilmeye alınabilir. Komisyonun bu tespite katılmak gibi bir zorunluluğu yoktur.

### Hasar oranları

**MADDE 6** - (1)

Az Hasarlı : Tamir edilebilir, onarılabılır ve daha sonra kullanılabilir anlamına gelmektedir.

Orta Hasarlı : Tamir edilmesi, onarılması ve tekrar kullanılması için uzun zaman ve yüksek maliyet gerektirir.

Çok Hasarlı : Tamir edilmesi, onarılması ve tekrar kullanılması ekonomik değildir ya da hiç kullanılmayacak durumdadır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Ödeme ve Yardımlar

### Hasarlılık ödemesinde öncelik

**MADDE 7** - (1) Doğal afetler sonucu konut, muayenehane ya da ünit, fotöy, röntgen gibi demirbaş dişhekimliği aletlerinde hasar olabilir. Hasarlılık ödemelerinde öncelik sıralaması dişhekimliği aletleri, muayenehane binası ve oturduğu konut şeklinde olacaktır. Hasar ödemelerinde mal sahibi olmak koşulu aranır.

### Ayni demirbaş yardımlar

**MADDE 8** - (1) Temin edilen Dişhekimliği ile ilgili ayni yardımlardan demirbaş olanlar benzer ürünü çok hasarlı dişhekimlerine öncelikli olmak üzere dağıtılır. Ürün sayısından fazla başvuru varsa dağıtım için kura çekilir. Ürün sayısı başvurudan fazla ise orta hasarlılara da benzer koşullarda dağıtım yapılabilir.

### Ayni sarf malzemesi yardımlar

**MADDE 9** - (1) Aynı yardım olarak toplanan sarf malzemeleri çok hasarlı muayenehane, orta hasarlı muayenehane ve az hasarlı muayenehane sıralamasına uygun olarak dağıtılır. Ürün sayısı dişhekimleri sayısından az ise kura çekilir.

**Nakdi Yardım**

**MADDE 10** - (1) Nakdi yardım miktarları afet fonu bütçesine göre komisyonun teklifi ile MYK tarafından belirlenir. Aynı demirbaş yardımı alanlara nakdi yardım yapılmaz.

(2) Dişhekimliği ile ilgili ünit-fotöy gibi demirbaşları çok hasarlı olanlara verilecek aynı yardım 100 birim olarak kabul edilir ise;

Demirbaşları orta hasarlılara	40 birim
Muayenehanesi çok hasarlılara	80 birim
Muayenehanesi orta hasarlılara	30 birim
Konutu çok hasarlılara	70 birim
Konutu orta hasarlılara	25 birim olarak ödenir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Son Hükümler**

**Fondan Yararlanamayacaklar**

**MADDE 11** - (1) Bağlı bulunduğu Odaya afet fonu ödemeyenlere ve sahte dişhekimliği ile çalışanlara afet yardımı yapılmaz.

**Yürürlük**

**MADDE 12** - (1) Bu yönerge Merkez Yönetim Kurulunca kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 13** - (1) Bu yönerge hükümlerini MYK yürütür.

# TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ KONGRE VE FUAR YÖNERGESİ

(22 Eylül 2002 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir)

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç

**MADDE 1** - (1) Bu yönergenin amacı Türk Dişhekimleri Birliği Kongre ve Fuar Yönetmeliği'ne uygun şekilde düzenlenecek olan kongre ve fuarların yürütülmesini düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2** - (1) Bu yönerge; Türk Dişhekimleri Birliği ve dişhekimleri odalarınca düzenlenecek kongre, sempozyum, panel ve fuar gibi faaliyetleri ve bunlarla ilgili idari ve mali husus ve hükümleri kapsar.

### Hukuki dayanak

**MADDE 3** - (1) Bu yönerge Türk Dişhekimleri Birliği Kongre ve Fuar Yönetmeliği'nin 29.maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4** - (1) Bu yönergede geçen deyimlerden;

- a) Birlik : Türk Dişhekimleri Birliği'ni,
- b) Oda : Kongre organizasyonu yapan dişhekimleri odasını,
- c) Kongre : Dişhekimliği alanındaki mesleki, bilimsel ve teknolojik gelişmelerin sempozyum, panel, konferans, serbest bildiri, poster sunumu gibi aktiviteler ile dişhekimlerine sunulmasını,
- d) Fuar : Dişhekimliği mesleği alanındaki teknolojik ürünlerin ve gelişmelerin sunulmasına yönelik organizasyonları,
- e) Organizasyon Komitesi : Kongre ile ilgili çalışmalarını yürütecek kurulu,
- f) Başkan : Organizasyon Komitesi Başkanı'nı,
- g) Sekreter : Organizasyon Komitesi Genel Sekreteri'ni,
- h) Sayman : Organizasyon Komitesi Saymanı'nı,
- i) Alt Komite : Bilimsel, Sergi, Kayıt, Sosyal, Teknik, Halkla İlişkiler, Basım-Yayım, Mali, Meslek Sorunları Araştırma Komiteleri ile ihtiyaç halinde kurulabilecek diğer komiteleri,
- j) Yönetmelik : Türk Dişhekimleri Birliği Kongre ve Fuar Yönetmeliği ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kongre Takvimi, Tarihi, Yeri, Görevlendirme, Kongre ve Fuar Düzenleme Komisyonu

#### Kongre tarihi

**MADDE 5** - (1) Yönetmeliğin 5.maddesine göre belirlenir.

#### Kongre yeri ve görevlendirme

**MADDE 6** - (1) Yönetmeliğin 6.maddesine göre belirlenir.

#### Kongre ve fuar taleplerini değerlendirme komisyonu üyelerinin alacakları ödentiler

**MADDE 7** – (1) Yönetmeliğin 7.maddesine göre kurulan bu komisyon; Birlik Yönetim Kurulundan gelen talep üzerine Odaların kongre düzenleme isteklerini inceler. İncelemesini bitirdikten sonra bir ay içinde raporunu Birlik Yönetim Kuruluna vermek zorundadır. Toplantı yeri dosyaların değerlendirilmesi için TDB Merkezidir. Yazışmalar TDB Genel Sekreterliğince yürütülür. Bu komisyonun üyelerinin görevleri ile ilgili alacakları ödentilerin cins ve miktarları Birlik Yönetim Kurulunca belirlenir ve daveti yapan oda tarafından ödenir. Komisyon incelemelerini bitirdikten sonra 1 ay içinde raporunu Birlik Yönetim Kurulu'na sunar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Organizasyon Komitesi'nin Oluşumu, Görev Bölümü, Çalışmaları, Görev ve Yetkileri**

#### **Organizasyon komitesinin oluşumu**

**MADDE 8** – (1) Organizasyon Komitesi Yönetmeliğin 8.maddesine göre oluşur. Organizasyon Komitesine dışhekim olmayan yetkin kişilerden de atama yapılabilir. Fakat üyelerin çoğunluğunun dışhekim olması şarttır.

#### **Komitenin görev bölüm ve temsili**

**MADDE 9** – (1) Organizasyon Komitesi'nin görev bölümü ve temsili Yönetmeliğin 9.maddesine göre yürütülür. Yurt dışındaki FDI, ERO gibi meslek örgütleriyle olan yazışmalar Türk Dışhekimleri Birliği tarafından yapılır.

#### **Komitenin çalışmaları**

**MADDE 10** – (1) Organizasyon Komitesi'nin çalışmaları Yönetmeliğin 10.maddesine göre yürütülür.

(2) Oda Yönetim Kurulu;

a) Resmi Kongre görevlendirme yazısını aldıktan sonra en geç bir ay içerisinde Kongre Logosunu belirler ve TDB'den onay alır.

b) Kongre adına banka hesapları açar.

#### **Organizasyon komitesinin görev ve yetkileri**

**MADDE 11** – (1) Organizasyon Komitesinin görev ve yetkileri yönetmeliğin 11.maddesine göre düzenlenir. Çeşitli kişi ve kuruluşlarla yapılan protokollerde gerekli görülürse ilgili komite başkanının da imzası bulunur. Kongreye katılanlara verilecek belgelerde Organizasyon Komite başkanı ile Türk Dışhekimleri Birliği başkanının imzası bulunur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Organizasyon Komitesi Alt Komitelerinin Oluşumu ve Çalışma Yöntemleri**

#### **Organizasyon Komitesi'nin Alt Komiteleri**

**MADDE 12** – (1) Organizasyon Komitesi'nin Alt Komiteleri yönetmeliğin 12.maddesinde belirtilmiştir. İhtiyaç halinde Organizasyon Komitesi yeni alt komiteler kurabilir.

#### **Alt Komitelerin oluşumu**

**MADDE 13** – (1)Yönetmeliğin 13.maddesine göre oluşur.

#### **Alt Komitelerin çalışma yöntemi**

**MADDE 14** – (1)Yönetmeliğin 14.maddesinde belirtilmiştir.

#### **Bilimsel Komite, oluşumu ve görevleri**

**MADDE 15** – (1) Bilimsel Komite'nin oluşumunda üyeler Bilimsel Komite başkanının önerisi üzerine Organizasyon Komitesi tarafından belirlenir. Yönetmelikteki görevlerine ilave olarak diğer görevler şunlardır.

a) Bilimsel Komite kongrelerinin bilimsel programının taslağını hazırlar.

b) Eğer davet edilecekse yabancı konuşmacıları tesbit eder, kendilerine ilk davet mektubunu yazar. Bu mektupta kendilerinden istenen konuşmalar belirtilir. Konuşma süresi bildirilir. Davetlinin uçak, konaklama, tur v.s gibi hangi masraflarının karşılanacağı yazılır.

c) Yurt içinden davet edilecek konuşmacılar için de aynı yöntem uygulanır.

d) Tüm yazışma ve görüşmelerin kolaylığı açısından bilimsel komite başkanına kongreye ait geçici olarak bir telefon ve fax hattının sağlanması yerinde olur. Bu hattın giderleri kongre bütçesinden karşılanır.

e) Yerli ve yabancı konuşmacılardan en kısa zamanda konuşmalarının özetleri ve biyografileri istenir.

f) Serbest bildiri özetleri formu İngilizce ve Türkçe özetleri içerecek şekilde hazırlanmalı ve başlık, hazırlayanlar ünvanlar ve sunucunun belirtilmesi gibi tüm detayları içerir.

g) Serbest bildirisini kabul edilenlerin kongre kaydını yaptırması gerektiği belirtilir.

h) Bilimsel Komite Kongre kitapçığının basımı sırasında basım komitesi ile birlikte yazıların doğruluğunu kontrol eder.

i) Bilimsel Komite kongreye gelecek davetli konuşmacıların karşılanması ve ikametleriyle ilgili olarak gerekli eleman tespitini yapar.

j) Bilimsel Komite posterlerin poster salonuna düzenli bir şekilde yerleştirilmesini sağlar.

k) Kongre sırasında her salona bir bilimsel sorumlu görevlendirilir ve doğabilecek aksaklıklara anında müdahale eder.

l) Bilimsel program hazırlanırken sergi ziyaretleri için zaman ayrılacak şekilde düzenleme yapılır.

m) Konuşma konularını seçiminde muayenehane pratiğine yönelik olmasına özen gösterilir.

n) Konu çeşitliliği bilim dalları göz önüne alınarak sağlanır.

o) Yerli konuşmacıların seçiminde farklı fakültelerden konuşmacı seçilmesine özen gösterilir.

### **Sergi Komitesinin görevleri**

**MADDE 16** – (1) Yönetmeliğin 16.maddesindeki görevlerine ilave olarak diğer görevleri şunlardır.

a) Fuar yapılacak alanda her türlü ihtiyacın sağlanması. Bu bağlamda fuar alanının elektrik, su, ısınma, havalandırma, tuvalet, yiyecek, içecek, PTT, danışma, güvenlik, temizlik, hosteslik hizmeti, çiçek, müzik anons sistemi, masa, sandalye gibi ihtiyaçların temini yapılmalıdır.

b) Fuarın açılışı ile ilgili tedbirleri almalıdır. (Gerekli hostesler, tepsi, kurdele, makas gibi)

c) Fuara katılacak firmaların ihtiyaçlarını belirleyen fuar kataloğunu hazırlayıp, firmalara ulaştırmalıdır.

d) Firmalardan alınacak olan fuar katılım ücretlerini fuar sona ermeden tahsil etmelidir.

e) Firmalara dağıtılacak katılım sertifikalarının ve firma görevlisi yaka kartlarının hazırlanmasını sağlamalıdır.

f) Fuar sırasında devamlı gözetim ve ihtiyaç teminini düzenlemelidir.

g) Fuar alanının boşaltılması sırasında da gözetim yapmalıdır.

h) Firmaların ambalaj malzemelerini koyacağı bir depo yeri temin etmelidir.

i) Fuara katılacak firma elemanlarının hangi sosyal etkinliklerden faydalanacakları önceden kendilerine ısrarla bildirilmelidir.

j) Taşımalarda yardımcı olmak amacıyla (1-5) ton kapasiteli bir Fork-Lift bulundurulmalıdır.

k) Fuarın açılış, kapanış, stand söküm saatleri ile kongre seremoni programı firmalara bildirilmelidir.

### **Kayıt Komitesinin görevleri**

**MADDE 17** – (1) Yönetmelikte 17.maddedeki görevlere ilaveten;

a) Kongre öncesinde ön kayıt işlemlerinin düzenli yapılmasını sağlar ve ön kayıt yaptıranlara “Kaydınız yapılmıştır” yazısı ile ücret alındı makbuzu gönderilir.

b) Katılımcı, kurs katılımcısı, oturum başkanı, konuşmacı, panelist, görevli, stand görevlisi, refakatçi gibi ayrı kategorilerdeki yaka kartlarının hazırlanmasını sağlamalıdır.

c) Kongre sırasında kayıt olanlar hariç diğer kartların önceden isimlendirilmesini sağlamalıdır.

d) Kongre çantasının içinin hazırlanmasını birkaç gün önceden sağlamalıdır.

e) Kayıt görev alacak elemanların önceden eğitilmesini sağlamalıdır.

f) Kayıt bilgisayar sistemi ile yapılacaksa gerekli bilgisayarların programların ve kullanıcıların teminini yapmalıdır.

g) Sertifika yazacak elemanı temin etmelidir.

h) Kayıt sırasında mali komite ile koordineli olarak para akışını düzenlemelidir.

i) Kongre sonrasında kayıtlı ilgili bilgileri genel sekretere aktarmalıdır.

j) Eğer katılımcı konaklama istemiş ise konaklayacağı otel bilgileri gönderilmelidir.

k) Bilimsel toplantılar başladığı andan itibaren SDE kutularını yerleştirir ve kontrolünü sağlar.

### **Sosyal Komitenin görevleri**

**MADDE 18** – (1) Yönetmeliğin 18.maddesinde yazan görevlerine ilaveten sosyal komite;

a) Kongrede düzenlenecek sosyal etkinliklerin sorumlularını tesbit eder.

b) Sosyal aktivitelerle ilgili davetiyelerin hazırlanmasını ve dağıtımını sağlar.

c) Protokol listesini temin ederek açılış ve kapanış törenlerinde salonun düzenlenmesini protokole uygun olarak yapar.

d) Verilecek çeşitli ödül ve hediyeleri temin eder ve verilmiş şekillerini planlayarak gerekli elemanları eğitir.

e) Kongre sırasında ayrı mekanlara gidilecekse gerekli iletişim vasıtalarını temin eder.

- f) Refakatçilerin programları ile ilgili işlemleri yapar.
- g) Kongre sunucularını belirleyip organizasyon komitesinin onayına sunar.
- h) Host-Hostes Kongre giysilerinin hazırlanmasını sağlar.
- i) Kongre konuklarının tüm transfer programlarını gerçekleştirir.

#### **Teknik Komitenin görevleri**

**MADDE 19** – (1) Yönetmeliğin 19.maddesindeki görevlerine ilave olarak Teknik Komite;

- a) Kongrenin tüm teknik ihtiyaçları ile ilgili olarak gerekli protokolleri hazırlar. Bu ihtiyaçlar için bilimsel komitenin isteklerini göz önünde bulundurur.
- b) Teknik malzemeleri kullanacak personelin eğitimini yapar.
- c) Slayt hazırlama odasında konuşmacıların slaytlarını teslim alarak üzerlerine etiket yapıştırarak ilgili salonda zamanında bulunmasını temin eder.
- d) Konuşmacılarla oturum başkanlarının masa üstü isimlerinin zamanında yerlerine konulmalarını sağlar.
- e) Kongre başlamadan salonlara ve şehirdeki ilgili yerlere asılacak bayrak, afiş, flama, pankart gibi malzemelerin zamanında asılmalarını sağlar.
- f) Kongre sonrasında bu malzemelerin toplanmasını temin eder.
- g) Sümültane tercüme sisteminin düzenli işlemlerini sağlar.
- h) Salondaki bulunacak su, çiçek gibi devamlı kontrolü gerektiren işleri aksatmadan yürütür.
- i) Slayt gösterilmesi sırasında salon ışıklarının söndürülmesini sağlar.
- j) Salonların havalandırılması işlevinin kontrolünü yapar.

#### **Halkla İlişkiler Komitesinin görevleri**

**MADDE 20** – (1) Yönetmelikteki 20.maddesindeki görevlerine ilave olarak Halkla İlişkiler Komitesi;

- a) kongrenin tanıtımı amacıyla önceden medya ile ilişkiye girer.
- b) Kongre sırasında özellikle törenlerde medyanın yer alması için davetleri yapar, Mensupları için yer ayırır ve onları karşılar.
- c) Basın bildirimlerini hazırlayarak medyaya fakslar.
- d) Kongre öncesi ve sırasındaki basın toplantılarını düzenler.
- e) Kongre sırasında çıkarılacak bülten, gazete gibi duyuruların haberlerini toplayarak basım-yayım komitesine aktarır.
- f) Kongrenin kaset veya video gibi kayıtlarının düzenli olarak yapılmasını sağlar.
- g) Kongrede çekilen fotoğrafların belli bir yerde sergilenmesini temin eder.

#### **Basım-Yayım Komitesinin görevleri**

**MADDE 21** – (1) Yönetmeliğin 21.maddesinde belirtilen görevlerine ilave olarak;

- a) Genel Sekreterlikçe kendisine bildirilen tüm basılı malzeme ile ilgili teklifler hazırlayıp baskı ihalesi işleri düzenlemek.
- b) Davetiyeler, duyurular, fuar sözleşmeleri, antetli kağıtlar, zarflar, afişler, fuar katalogları, bildiri özetleri kitabı, çay-kahve, yemek fişleri, program kitapları, bülten veya gazete gibi tüm basılı evrakın hatasız çıkmasını sağlamak.
- c) Yaka kartlarının hazır hale getirilmesini sağlamak.

#### **Mali Komitenin görevleri**

**MADDE 22** – (1) Mali Komite çalışmalarını Yönetmeliğin 22. ve24. maddesine göre yürütülür.

#### **Meslek Sorunlarını Araştırma Komitesinin oluşumu ve görevleri**

**MADDE 23** – (1) Meslek Sorunlarını Araştırma Komitesinin Oluşumu ve Görevleri, Yönetmeliğin 23.maddesine göre yürütülür.

(2) Ayrıca ;

- a) Komisyon MSS için tüm mali planlamayı yapar ve TDB yönetiminin onayına sunar.
- b) Komisyon MSS sırasında sempozyumla ilgili bilgileri rapor halinde TDB Organizasyon Komitesi Başkanına sunar. MSS komisyon başkanı MSS'nin açılış ve tanıtım konuşmasını yapar.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Mali İşlemlerin Yürütülmesi ve Mali Komitenin Görevleri

#### Mali işlemlerin yürütülmesi

**MADDE 24** – (1) Yönetmeliğin 24.maddesine göre yürütülür.

#### Kongre gelirleri

**MADDE 25** – (1) Kongre gelirleri Kongre gelirleri yönetmeliğin 25.maddesinde yazılan gelirlerdir.

## ALTINCI BÖLÜM

### Türk Dişhekimleri Birliği ve Oda İlişkileri

#### Kongre ile ilgili Birlik ve Oda ilişkileri

**MADDE 26** – (1) Yönetmeliğin 26.maddesine göre yürütülür. Ayrıca;

- a) Basılacak tüm evrakın üzerindeki yazılar, logolar ve varsa sponsor isimlerini ve logolarının yerleri ve büyüklükleri Birlik ve Oda yönetimi tarafından kararlaştırılır.
- b) Sponsor firmalarla anlaşmalar sırasında Türk Dişhekimleri Birliği Yönetimi ile ortak hareket edilir.
- c) Açılış ve kapanış törenlerinde ilgili Oda Başkanı, Kongre Sekreteri, Kongre Başkanı (TDB) ve en büyük mülki amir konuşur. Konuşması önerilen diğer kişiler için Birlik ve Oda birlikte karar vermelidir.
- d) Meslek sorunları sempozyumunda açılış töreninde ilgili oda başkanı ve Türk Dişhekimleri Birliği'nin tespit edeceği sorumlu yönetim kurulu üyesi konuşur. Son konuşma hakkı TDB başkanındır.
- e) 1. TDB Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin MSS ve Bilimsel Bölüme kayıt, yol, konaklama, yiyecek, içecek ve transfer bedelleri kongre organizasyon komitesince karşılanacaktır.  
2. Geçmiş dönem TDB Başkanları ve Genel Sekreterlerinin kongre kayıtları ücretsiz yapılacak, yol ve iki gece konaklama ücretleri organizasyon komisyonu tarafından karşılanacaktır.  
3. TDB Denetleme ve Disiplin Kurulu üyelerinin kongre kayıtları organizasyon komisyonunca ücretsiz yapılacaktır.  
4. **(Değişik 15-16.02.2014 tarihli MYK Kararı)** Dişhekimliği Fakültesi Dekanlarının kongre kayıtları ücretsiz yapılacaktır.  
5. SDE Yüksek Kurulu Başkanının, yol, kongre ve konaklama ücretleri organizasyon komitesi tarafından karşılanacak, kongre kaydı ücretsiz yapılacaktır.  
6. Bir önceki TDB kongresinin organizasyon Komitesi Başkan ve Genel Sekreterlerinin kongre kayıtları ücretsiz yapılacaktır.  
7. Odaların yönetim kurulları kongre kayıt ücretinin yarısını ödeyerek katılacaklardır. Seçim yapılan yıllarda eski yönetim kurulu üyeleri yarım ücret öderler.  
8. Türk Dişhekimleri Vakfı Yönetim Kurulu Üyeleri, kongre kayıt ücretinin yarısını ödeyerek katılacaklardır.  
9. MSS katılımcılarının iki günlük konaklama ve yol ücretleri Organizasyon Komitesi tarafından karşılanacaktır.  
10. MSS ve bilimsel bölüme TDB'nin özel olarak davet ettiği konukların yol, konaklama, yemek ve transfer bedelleri TDB tarafından ödenecektir.  
11. Bilimsel bölüme katılan yerli ve yabancı konuşmacıların yol, konaklama, yemek ve transfer bedelleri kongre organizasyon komitesi tarafından karşılanacaktır.  
12. Bir sonraki kongreyi yapacak olan Odanın kongre komite başkanları kongre ücretinin yarısını ödeyerek katılacaklardır.  
13. Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Organizasyon Komite Başkanlarının, kongre tek tip kıyafetlerinin bedeli Kongre Organizasyon Komitesince karşılanacaktır.
- f) Kongre kayıt ve stand m2 satış ücretleri Birlik ve Oda tarafından birlikte belirlenir.
- g) Kongre için hazırlanacak ve törenlerde kullanılacak sinevizyon ve benzeri gibi görsel çalışmalar Türk Dişhekimleri Birliği'nin onayından sonra gösterilebilir.

## Çeşitli ve Son Hükümler

### Kongre Başkanı

**MADDE 27** – (1) Kongre Başkanı, kongre dönemi içerisinde görevde bulunan Birlik Merkez Yönetim Kurulu Başkanı'dır.

### Kongre Onur Başkanı

**MADDE 28** – (1) Kongre Onur Başkanı, Organizasyon Komitesi'nin teklifi de göz önünde tutularak, Oda Yönetim Kurulu'nun seçeceği kişiler arasından Birlik Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.

### Kongre ve fuar salonlarının özellikleri

**MADDE 29** – (1) Bu maddede belirtilenler öncelikle değerlendirme komisyonca kontrol edilir.

- a) Kongre için en az dört konferans salonu gereklidir.
- b) Salonların kapasiteleri 1000 kişilik, 200-250 kişilik, 100-150 kişilik ve 75-100 kişilik olabilir. Açılış töreni için hedef katılımcı sayısına göre uygun salon seçimi yapılmalıdır.
- c) Salonlar karartılabilen, ses izolasyonlu ve sahneleri yüksek olmalıdır.
- d) Slaytların yerleştirildiği ve kontrol edildiği karartılabilen bir slayt hazırlama odası olmalıdır.
- e) En az 20 posterin sergilenmesi için panoların yerleştirileceği ayrı bir salon veya uygun bir koridor olmalıdır.
- f) Sekreteryanın çalışacağı bilgisayar donanımlı en az 20 m2 büyüklüğünde bir oda olmalıdır.
- g) Kongre paketinin yedeklerinin, teknik malzemelerinin ve diğer gerekli malzemenin konulacağı bir depo olmalıdır.
- h) Meslek Sorunları Sempozyumu için en az iki salon gereklidir. Salonlar 50-75 ve 100-120 kişilik olabilir.
- i) Kayıt, sosyal aktiviteler, danışma gibi hizmetlerin yapılacağı 5-10 m uzunluğunda 3 m derinliğinde bankoların kurulacağı bir alan olmalıdır.
- j) Kahve aralarında ikramın yapılacağı masaların konulacağı uygun alanlar olmalıdır.
- k) PTT hizmetlerinin sunulacağı bur alan olmalıdır.
- l) Kokteyl veya yemek verilebilecek en az 1500 kişinin ağırlanabileceği bir mekan olmalıdır.
- m) 500-1000 kişinin kalabileceği otel veya misafirhane olmalıdır.
- n) Fuar alanı olarak kongre merkezine yürüme mesafesinde yüksekliği 3 m olan en az 1000 m2 lik net kapalı alan gereklidir. Standlar arasında en az 2 m2 lik koridorlara izin veren, havalandırması yapılabilen, tuvalet, su, elektrik donanımı olan, giriş, çıkışları kontrol edilebilen alanın tabanı da düzgün olmalıdır.

### Yürürlük

**MADDE 30** – (1) Bu yönerge Merkez Yönetim Kurulu'nun kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 31** – (1) Bu yönerge hükümlerini Birlik Merkez ve Oda Yönetim Kurulları yürütür.

# TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ ÖĞRENCİ KOLU YÖNERGESİ

(14 Kasım 2013 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir)

## BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

### Amaç ve Kapsam

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönerge; dişhekimliği fakültesi öğrencilerinin sorunlarının saptanması, çözüm önerileri geliştirilmesi, örgütlenme bilincinin oluşması, bilimsel araştırmalara teşvik edilmesi, öğrenci değişim programlarının organizasyonu, koruyucu dişhekimliği uygulamalarına katkı sağlaması, örgüt içi eğitimin gerçekleştirilmesi ve üyesi olduğu uluslararası dişhekimliği öğrenci örgütlerinde temsil edilmesi ile Türk Dişhekimleri Birliği çalışmalarına katkıda bulunmaları için örgütlenmelerini sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

### Dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun 26. maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

### Tanımlar

#### MADDE 3-(1)

Birlik	: Türk Dişhekimleri Birliği'ni,
MYK	: Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nu,
Oda	: Dişhekimleri Odalarını,
Öğrenci Kolu	: Türk Dişhekimleri Birliği Öğrenci Kolu, uluslararası yazışmalarda TURK DENTSIC (Turkish Dental Students International Committee) adını kullanır.
Fakülte	: Dişhekimliği fakültesini,
Merkezi Komisyon	: Birlik merkezinde kurulan öğrenci komisyonunu,
Yerel Komisyon	: Odalarda kurulan öğrenci komisyonunu,
Yönetim Kurulu	: Genel Kurul tarafından seçilen Yönetim Kurulu'nu,
IADS (International Association of Dental Students):	Uluslararası Dişhekimliği Öğrencileri Birliği'ni,
EDSA (European Dental Students Association)	: Avrupa Dişhekimliği Öğrencileri Birliği'ni,
NSO (National Scientific Officer)	: Ulusal Bilimsel Sorumluyu,
LSO (Local Scientific Officer)	: Yerel Bilimsel Sorumluyu,
NEO (National Exchange Officer)	: Ulusal Öğrenci Değişim Sorumlusunu,
LEO (Local Exchange Officer)	: Yerel Öğrenci Değişim Sorumlusunu,
NPO (National Prophylaxis Officer)	: Ulusal Koruyucu Dişhekimliği Sorumlusunu,
NTO (National Training Officer)	: Ulusal Eğitim Sorumlusunu,
EDSA CO (EDSA Communication Officer)	: EDSA İletişim Sorumlusunu,
UDAP	: Uluslararası Dental Araştırma Programını,
Delege	: Merkezi Komisyon Genel Kurulu Delegelerini,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Komisyonların Kuruluşu ve Görevleri

### Yerel Komisyon

**MADDE 4-** (1) Bölgesinde dışhekimliği fakültesi bulunan Odalarda Yerel Komisyon kurulur. Yerel Komisyon, dışhekimliği fakültelerinde yapılan seçimlerde seçilen öğrenci temsilcilerinin katılımıyla oluşur.

(2) Yerel Komisyon üyelerinin belirlenmesi için iki yılda bir Aralık ayında dışhekimliği fakültelerinde seçim yapılır. Seçimde fakülte öğrencileri seçme ve seçilme hakkına sahiptir. Seçim tarihi Oda tarafından belirlenir.

(3) Seçimler mümkün olduğunca fakültede yapılır. Seçimin yürütülmesi Odanın gözetiminde öğrenciler tarafından yapılır.

(4) Seçimde fakültede kayıtlı 0-200 arası öğrenci için iki asil ve iki yedek, 200'den sonraki her 100 öğrenci için bir asil ve bir yedek temsilci seçilir. Öğrenciler, kimliklerini göstermek ve imza vermek suretiyle oy kullanır. Seçilecek temsilci sayısı kadar isim tercih edilir. Seçim sonucunda en çok oy alandan başlamak suretiyle temsilci sayısı kadar öğrenci asil, sonra gelen aynı sayıda öğrenci de yedek temsilci seçilmiş olur. Seçimlere yönelik itirazlar iki gün içinde Oda Yönetim Kurulu tarafından kesin olarak karara bağlanır.

(5) Yerel Komisyon asıl üyeliğine seçilenler bir hafta içinde ilk toplantılarını yaparak bir komisyon başkanı ve bir sekreter seçerler.

(6) Yerel Komisyon üyeliğine seçilenlerden Merkezi Komisyon Yönetim Kuruluna seçilenlerin yerine en çok oy alandan başlamak üzere yedek üye çağrılır.

(7) Yerel Komisyon en az ayda bir kez toplanır. Toplantılar Odada ya da fakültelerde yapılabilir. Her toplantıda bir sonraki olağan toplantının yeri belirlenir. Yerel Komisyon olağan toplantılarından üst üste üç toplantıya geçerli bir mazeret olmaksızın katılmayanların üyeliği kendiliğinden düşer, yerlerine sırasıyla en fazla oy alan yedek üye çağrılır.

(8) Yerel Komisyon, seçilenlerin yarısından çoğunun katılımı ile toplanır ve katılanların yarısından çoğunun oyuyla karar alır. Kararlar, Oda tarafından mühürlü olarak hazırlanan Karar Defterine yazılır ve en geç iki gün içinde Odaya da yazılı olarak bildirilir.

(9) Yerel Komisyon Sekreterleri, Yerel Komisyon toplantılarında alınan kararları, görüş, istek ve önerileri içeren bir üst yazı ile Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu olağan toplantısından bir ay önce olmak üzere Genel Sekreter tarafından belirtilen tarihte bildirirler.

**MADDE 5-**(1) Yerel Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Dışhekimliği fakültelerindeki öğrenci sorunları ile ilgili çözüm önerileri geliştirmek,
- b) Uluslararası öğrenci değişim programı ile ilgili iş ve işlemlerden yerelde yapılması gerekenleri yapmak,
- c) Oda ile öğrenciler arasındaki bağın güçlendirilmesine çalışmak,
- d) Oda ve Merkezi Komisyon tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### Merkezi Komisyon

**MADDE 6-** (1) Merkezi Komisyon'un organları şunlardır.

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Daimi Ulusal Görevliler

## **Genel Kurul**

**MADDE 7-** (1) Türk Dişhekimleri Birliği Öğrenci Kolu'nun en yüksek karar organıdır. Yerel Komisyon asil üyelerinin delege olarak katılımıyla Türk Dişhekimleri Birliği merkezinde faaliyet göstermek üzere kurulmuştur.

(2) Merkezi Komisyon Genel Kurulu iki yılda bir Ocak ayında Ankara'da toplanır. Genel Kurul toplantıya Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu tarafından bildirim yapılarak çağrılır. Toplantının günü, yeri, saati ve gündemi toplantı tarihinden en az iki hafta öncesinden Odalara bildirilerek ilan edilir. Bu ilanda çoğunluk sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantının günü, yeri saati ve gündemi de belirtilir.

(3) Merkezi Komisyon Genel Kurulu delegelerin salt çoğunluğuyla toplanır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz.

(4) Merkezi Komisyon Genel Kurulu toplantıları ilanda belirtilen gün, yer ve saatte yapılır. Delegeler Merkezi Komisyon Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adlarının karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu veya görevlendireceği bir kurul üyesi tarafından açıldıktan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir divan başkanı, bir başkan vekili ve iki kâtip üye seçilir. Divan Başkanlığı'na, delegelerin yanı sıra, önceki dönemlerdeki Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu üyeleri seçilebilir.

(5) Merkezi Komisyon Genel Kurulu toplantılarında önceden bildirilen gündemdeki konular görüşülür. Ancak hazır bulunan delegelerin yarısından çoğunun görüşülmesine karar verdiği önergeler de toplantı gündeminde belirtilerek görüşülür. Toplantıda sorunlar ve çözüm önerileri ile bir sonraki dönem yapılması gerekenler tartışılıp karara bağlanır.

(6) Toplantıyı divan başkanı yönetir. Kâtipler toplantı tutanağını düzenler ve başkan ile birlikte imzalar. Merkezi Komisyon Genel Kurulu toplantılarında, hazır bulunanların salt çoğunluğu ile karar alınır.

(7) Türk Dişhekimleri Birliği Öğrenci Kolu doğal üyeleri gözlemci sıfatı ile Merkezi Komisyon Genel Kuruluna katılabilirler. Ancak oy hakları ve seçilme hakları yoktur.

(8) Genel Kurul'un görevleri şunlardır:

- a) Merkezi Komisyon Yönetim Kurulunun geçen dönem ve gelecek dönem çalışma raporlarını ayrı ayrı görüşerek kabul edilip edilmemesine karar vermek,
- b) Yönetim Kurulu'nu seçmek,
- c) Daimi Ulusal Görevlileri seçmek,
- d) MYK tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(9) Genel Kurul'da yapılacak seçimlerle ilgili işlemler Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulunun gözetiminde delegeler tarafından yapılır. Seçimde Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen Delege kartları gösterilmek ve listedeki isminin karşısı imzalanmak suretiyle oy kullanılır. Seçimde her delege seçimi yapılan kurul üye sayısı kadar tercih yapar. Seçim sonucunda en çok oyu alanlardan seçilen kurul üye sayısı kadarı asıl, aynı sayıda sonrakiler ise yedek üye olarak seçilmiş sayılır. Seçim sonuçlarına yönelik itiraz iki gün içinde yapılır ve Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu tarafından kesin olarak karara bağlanır. Daimi Ulusal Görevlilerin seçiminde de aynı usul geçerlidir.

## **Yönetim Kurulu**

**MADDE 8-** (1) Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu, iki yıllık dönem için delegeler arasından seçilen yedi kişiden oluşur.

(2) Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu asıl üyeliğine seçilenler bir hafta içinde ilk toplantılarını yaparak bir Başkan, bir Başkan vekili, bir Genel Sekreter, bir Sayman, bir NSO, bir NEO ve bir Editör seçerler.

(3) Başkan Türk Dişhekimleri Birliği Öğrenci Kolunu temsil ve Merkezi Komisyon Yönetim Kuruluna başkanlık eder. Türk Dişhekimleri Birliği Öğrenci Kolunun mali işlerinden ve bu konu ile ilgili defter ve

kayıtların tutulmasından Sayman ile birlikte; diğer defter ve yazışmalarla ilgili olarak da Genel Sekreter ile birlikte sorumludur. Başkanın yokluğunda kendisine Başkan Vekili vekâlet eder.

(4) Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu, en az üç ayda bir kez toplanır. Toplantılar Birlik Merkezinde yapılabilir. Her toplantıda bir sonraki olağan toplantının tarihi belirlenir. Başkanın belgeye dayalı çağırısı ile olağanüstü olarak da toplanır. Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu da Merkezi Komisyon Yönetim Kurulunu toplantıya çağırabilir.

(5) Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu, en az dört üyenin katılımıyla toplanır ve katılanların yarısından az olmayan oyla karar verir. Oylarda eşitlik halinde Başkanın bulunduğu taraf üstün tutulur. Yönetim Kurulu toplantısı, oy hakları olmaksızın, Daimi Ulusal Görevlilere ve Yerel Komisyon Başkanlarına da açıktır.

(6) Kararlar TDB MYK tarafından mühürlenerek düzenlemiş olan Karar Defterine yazılır ve aynı gün Merkez Yönetim Kuruluna da yazılı olarak bildirilir.

(7) Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu olağan toplantılarından üst üste ikisine geçerli bir mazereti olmaksızın katılmayanların üyeliği kendiliğinden düşer, yerlerine sırasıyla en fazla oy alan yedek üye çağırılır.

(8) Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- a) Genel Kurulun gündemini hazırlayıp Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- b) Öğrenci Kolu çalışma raporunu hazırlayıp Genel Kurul'a sunmak,
- c) Öğrenci Kolu etkinliklerinin Genel Kurul kararlarına uygun yürütülmesini sağlamak,
- d) Dişhekimliği fakültelerindeki öğrenci sorunları ile ilgili çözüm önerileri geliştirmek ve Yerel Komisyonlar arasında koordinasyon sağlamak,
- e) Uluslararası öğrenci değişim programı ile ilgili iş ve işlemlerden merkezi olarak yapılması gerekenleri yapmak,
- f) Genel Kurul tarafından alınan kararları uygulamak,
- g) Yerel Komisyonlardan gelen raporları değerlendirerek Üç Aylık Çalışma Raporunu hazırlayıp, Yerel Komisyonlara ve Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak,
- h) MYK tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Daimi Ulusal Görevliler**

**MADDE 9-** (1) Daimi Ulusal Görevliler şunlardır.

- a) Ulusal Koruyucu Dişhekimliği Sorumlusu
- b) Ulusal Eğitim Sorumlusu
- c) EDSA İletişim Sorumlusu

(2) Daimi Ulusal Görevliler, görevin getirdiği niteliğe sahip olan delegeler arasından Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışmak üzere iki yıllık dönem için seçilir.

#### **Ulusal Koruyucu Dişhekimliği Sorumlusu (NPO)**

**MADDE 10-** (1) NPO, IADS Koruyucu Dişhekimliği Komisyonu'nun ülkesi adına yetkilisi ve ülkenin IADS Koruyucu Dişhekimliği Komisyonu içindeki temsilcisidir. Çalışmalarını LSO'lar ile birlikte yürütür.

(2) NPO, Merkezi Komisyon Yönetim Kurulunu yapılan işlerle ilgili olarak her toplantı sonrasında bilgilendirir.

(3) NPO, IADS ile resmi yazışmalarını Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu Başkanının ve NSO'nun onayı ile yapar.

(4) NPO, Merkezi Komisyon Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

### **Ulusal Eğitim Sorumlusu (NTO)**

**MADDE 11-** (1) NTO, IADS Eğitim Komisyonu'nun ülkesi adına yetkilisi ve ülkenin IADS Eğitim Komisyonu içindeki temsilcisidir. Çalışmalarını Yerel Komisyon Başkanları ile birlikte yürütür.

(2) NTO, Merkezi Komisyon Yönetim Kurulunu yapılan işlerle ilgili olarak her toplantı sonrasında bilgilendirir.

(3) NTO, IADS ile yazışmalarını Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu Başkanının onayı ile yapar.

(4) NTO, Merkezi Komisyon Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

### **EDSA İletişim Sorumlusu (EDSA CO)**

**MADDE 12-** (1) EDSA CO, EDSA ile olan iletişimden ülkesi adına yetkilisi ve ülkenin EDSA içindeki temsilcisidir. Çalışmalarını LEO'lar ile birlikte yürütür.

(2) EDSA CO, Merkezi Komisyon Yönetim Kurulunu yapılan işlerle ilgili olarak her toplantı sonrasında bilgilendirir.

(3) EDSA CO, EDSA ile yazışmalarını Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu Başkanının ve NEO'nun onayı ile yapar.

(4) EDSA CO, Merkezi Komisyon Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Merkezi Alt Komisyonlar ve Kurullar**

#### **Başkanlar Kurulu**

**MADDE 13-** (1) En az yılda bir kez olmak üzere Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu ve Yerel Komisyon Başkanlarının katılımı ile Başkanlar Kurulu toplantısı yapılır.

(2) Başkanlar Kurulu toplantıya Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu tarafından çağrılır.

#### **Araştırma ve Eğitim Komisyonu**

**MADDE 14** (1) Yerel Komisyonlar kendi üyeleri arasından veya uygun gördüğü takdirde Komisyon üyeleri dışından her fakülteden bir LSO seçer.

(2) NSO, Uluslararası dental araştırma programının ülkesi adına yetkilisi ve ülkenin IADS Araştırma ve Eğitim Komisyonu içindeki temsilcisidir. Çalışmalarını LSO'lar ile birlikte yürütür.

(3) UDAP, araştırma ve toplum ağız diş sağlığı projelerini uygulamak üzere oluşturulmuş bir programdır. UDAP, Araştırma ve Eğitim Komisyonu tarafından yürütülür. Komisyon çalışmalarını fakültelerde TDB Öğrenci Kolu UDAP üyesi olan araştırma toplulukları ile birlikte yürütebilir.

(4) NSO ve LSO'ların katılımı ile Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu olağan toplantısından en az bir ay önce internet üzerinden toplantı yapar. Toplantı tarihi ve saati NSO tarafından LSO'lara bildirilir. Toplantılara NSO başkanlık eder.

(5) NSO Merkezi Komisyon Yönetim Kurulunu, LSO da Yerel Komisyonu yapılan işlerle ilgili olarak her toplantıda bilgilendirir.

(6) NSO, IADS ile resmi yazışmalarını Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu Başkanının onayı ile yapar.

(7) LSO'lar Yerel Komisyona ve NSO'ya, NSO ise Merkezi Komisyon Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

### **Öğrenci Değişim Komisyonu**

**MADDE 15-** (1) Yerel Komisyonlar kendi üyeleri arasından veya uygun gördüğü takdirde Komisyon üyeleri dışından her fakülteden bir LEO seçer.

(2) NEO, Uluslararası öğrenci değişim programının ülkesi adına yetkilisi ve ülkenin IADS içindeki temsilcisidir. Çalışmalarını LEO'lar ile birlikte yürütür.

(3) NEO ve LEO'ların katılımı ile Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu olağan toplantısından bir ay önce olmak üzere internet üzerinden toplantı yapar. Toplantı tarihi ve saati NEO tarafından LEO'lara bildirilir. Toplantılara NEO başkanlık eder.

(4) NEO Merkezi Komisyon Yönetim Kurulunu, LEO da Yerel Komisyonu yapılan işlerle ilgili olarak her toplantıda bilgilendirir.

(5) NEO, IADS ile resmi yazışmalarını Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu Başkanının onayı ile yapar.

(6) LEO'lar Yerel Komisyona ve NEO'ya, NEO ise Merkezi Komisyon Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

### **Basın Yayın Komisyonu**

**MADDE 16-** (1) Basın Yayın Komisyonu Türk Dişhekimleri Birliği Öğrenci Kolu yazılı ve görsel yayınlarının ve internet ağlarında yapacağı yayınların çalışmalarını yürütür. Komisyonun fakültelerdeki üyeleri ayrıca Yerel Komisyonlarının yazılı ve görsel yayınlarının ve internet ağlarında yapacağı yayınların çalışmalarını yürütür.

(2) Yerel Komisyonlar kendi üyeleri arasından veya uygun gördüğü takdirde Komisyon üyeleri dışından her fakülteden bir Yerel Basın Yayın Komisyonu üyesi seçer.

(3) Editör ve Yerel Komisyonlardaki Yerel Basın Yayın Komisyonu Üyeleri katılımı ile Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu olağan toplantısından bir ay önce olmak üzere internet üzerinden toplantı yapar. Toplantı tarihi ve saati Editör tarafından komisyon üyelerine bildirilir. Toplantılara Editör başkanlık eder.

(4) Editör Merkezi Komisyon Yönetim Kurulunu, Yerel Basın Yayın Komisyonu Üyesi de Yerel Komisyonu yapılan işlerle ilgili olarak her toplantıda bilgilendirir.

(5) Editör, Türk Dişhekimleri Birliği Öğrenci Kolu basın, yayın, medya ve internet ağlarında yapacağı yayınları Merkezi Komisyon Yönetim Kurulunun onayı ile yapar.

(6) Yerel Basın Yayın Komisyonu üyeleri Yerel Komisyona, Editör Merkezi Komisyon Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ulusal Öğrenci Kongresi**

### **Ulusal Öğrenci Kongresi**

**MADDE 17-** (1) Türk Dişhekimleri Birliği Ulusal Öğrenci Kongreleri her yıl gerçekleştirilir. Kongre bir Yerel Komisyonun organizasyonunda, Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda gerçekleşir.

(2) Yıllık Ulusal Öğrenci Kongrelerine adaylık için Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu tarafından açıklanan tarihlerde Yerel Komisyonlardan başvurular alınır. Organizasyon sahipliği Yerel Komisyonlar, Başkanlar Kurulunun da görüşleri alınarak Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu tarafından teklif edilir. Son kararı Birlik Merkez Yönetim Kurulu verir.

(3) Yerel Komisyon, Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu tarafından resmi kongre görevlendirme yazısını aldıktan sonra en geç bir ay içerisinde Kongre Logosunu belirler ve Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu'ndan onay alır.

(4) Kongreye, Birlik Genel Başkanı, Kongre Onursal Başkanı ve organizasyon sahibi Oda Başkanı, Organizasyon Komitesi Onursal Başkanı olarak katılır. Kongre, Birlik Merkez Yönetim Kurulunun görevlendirdiği Merkez Yönetim Kurulu üyesi Birlik Kongre Sorumlusu tarafından denetlenir.

(5) Kongrede, Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu Başkanı Kongre Başkanı ve Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu'nun görevlendireceği bir Kurul üyesi Merkezi Komisyon Kongre Sorumlusu ve Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu Saymanı Kongre Mali Sorumlusu olarak görevlidir.

(6) Organizasyon Komitesinde; kongreyi gerçekleştirecek Yerel Komisyon Başkanı Organizasyon Komitesi Başkanı, Yerel Komisyon Sekreteri Kongre Genel Sekreteri, LSO'lar Bilimsel Sorumlular, LEO'lar Sosyal Sorumlular, Yerel Basın Yayın Komisyonu Üyeleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Sorumluları olarak görevlidir. Ayrıca Yerel Komisyon tarafından Kayıt, Sergi ve Teknik Sorumlu, komisyon üyeleri ya da komisyon üyeleri dışından fakülteden belirlenir.

(7) Kongre kayıtları internet üzerinden yerel komisyonlara ayrılan kontenjan sayıları dahilinde gerçekleştirilir. Kontenjanlar kongre genel kontenjanlarının yerel komisyonların öğrenci sayılarına orantılanarak ve yerel komisyon içinde de fakülte öğrenci sayıları oranında belirlenir.

(8) Kongre Programı, Kontenjanlar ve ayrıntılı bilgileri içeren rapor Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu tarafından Birlik Merkez Yönetimi Kuruluna sunulur. Birlik Merkez Yönetim Kurulu'nun kararı ile Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu tarafından ilan edilir.

(9) Yerel Komisyon kongre çalışmaları sırasında Oda Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

(10) Kongre mali kayıtları, Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu Saymanı tarafından denetlenir. Kongrede banka hesabı olarak Birlik tarafından belirlenen banka hesabı kullanılır. Harcamalar belgelere dayanmalıdır. Kongre sonucunda ortaya çıkacak gelir veya zarar Birlik ile Oda arasında yarı yarıya paylaşılır. Elde edilen gelir, öncelikle Yerel Komisyon etkinliklerinde kullanılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **İdari ve Mali Kayıtları**

### **İdari Kayıtlar**

**MADDE 18-** (1) Merkezi Komisyon ve Yerel Komisyonların her biri gelen ve giden evrak defteri ile karar defteri tutar.

(2) Merkezi Komisyon'un her türlü defteri Birlik Merkezinde, Yerel Komisyonları Oda Merkezinde bulunur.

(3) Merkezi Komisyon tarafından kullanılacak defterler Birlik, Yerel Komisyon tarafından kullanılacak defterler ise Oda mührü ile her sayfası numaralanıp, mühürlenir ve ilk sayfasında defterin kullanım amacı ile sayfa adedi belirtilip Genel Sekreter tarafından imzalanır. Bu şekilde düzenlenen defterler Birlik ve Oda tarafından ayrıca kayda alınarak takip edilir.

### **Mali Kayıtlar**

**MADDE 19-** (1) Komisyonların gelirleri, gerektiğinde Birlik bütçesinden ayrılan paydan, çeşitli etkinliklerden, öğrenci değişim programından ve bağışlardan oluşur. Yerel ve Merkezi Komisyon'un gelir ve giderleri Oda ve Birlik bütçesinde gösterilir. Elde edilen gelir esas olarak Komisyon etkinliklerinin finansmanında kullanılır.

(2) Gelir ve giderlerin belgeye dayalı olması gerekir.

(3) Oda ve Birlik bu işlemlerin yapılmasıyla ilgili olarak gerektiğinde yeteri kadar çalışanını görevlendirir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Komisyonların Oda ve Birlikle İlişkileri**

#### **Oda ve Birlikle ilişkiler**

**MADDE 20-** (1) Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu faaliyetlerini, Birlik Merkez Yönetim Kurulunun görevlendireceği bir MYK üyesinin; Yerel Komisyonlar da Oda Yönetim Kurullarının görevlendireceği bir Yönetim Kurulu üyesinin bilgisi dahilinde yürütür.

#### **Olağanüstü Genel Kurul**

**MADDE 21-** Merkezi Komisyon Genel Kurulu, Merkezi Komisyon Yönetim Kurulunun ya da Merkezi Komisyon Genel Kurulu Delegelerinin üçte birinin yazılı talebi ve Birlik Merkez Yönetim Kurulu'nun Kararı ile Olağanüstü Genel Kurula çağrılır.

#### **Görevden Alma**

**MADDE 22-** (1) Birlik Merkez Yönetim Kurulu ya da ilgili Oda Yönetim Kurulu, Birlik ilkelerine uygun hareket etmeyen Yerel Komisyonu görevden alabilir.

(2) Delegelerin üçte ikisinin yazılı talebi veya Birlik Merkez Yönetim Kurulu'nun Kararı ile Merkezi Komisyon Yönetim Kurulu görevden alınabilir.

(3) Yerel Komisyonların ya da Merkezi Komisyon Yönetim Kurulunun görevden alınması halinde, ilgili Oda ya da Birlik geçici görevlendirme yaparak üç ay içerisinde yeniden seçim yapar.

#### **Görevin Sona Ermesi**

**MADDE 23-** (1) Yerel Komisyon ve Yönetim Kurulu üyeleri ile Daimi Ulusal Görevlilerden mezun olanların ya da öğrencilikle ilişkisi kesilenlerin yerine en çok oy alandan başlamak üzere yedek üye çağrılır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

**MADDE 24-** (1) 14 Kasım 2011 tarihli Birlik Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilmiş olan Öğrenci Kolu Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**GEÇİCİ MADDE-** (1) Yeni komisyonlar ve yönetim kurulu seçilinceye kadar mevcut yapı ve kurullar görevini sürdürür.

#### **Yürürlük**

**MADDE 25 –** (1) Bu yönerge Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 26 –** (1) Bu yönerge Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

**TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ**  
**SÜREKLİ DİŞHEKİMLİĞİ EĞİTİMİ TANIMA VE**  
**KREDİLENDİRME YÖNERGESİ**

*(18-19 Aralık 2013 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir)*

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu yönergenin amacı, dişhekimliği fakültelerinde edinilen bilgi ve becerilerin unutulmamasını, dişhekimliği alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerin izlenmesini ve daha nitelikli dişhekimliği hizmeti verilmesini sağlamak amacıyla düzenlenen Sürekli Dişhekimliği Eğitimi (SDE) etkinliklerine ilişkin usul ve esaslarla bu etkinlikleri düzenleyenlerin tanınması ile ilgili kuralları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** Bu Yönerge, Türkiye’de mesleğini uygulayan tüm dişhekimlerini, Sürekli Dişhekimliği Eğitimi etkinliği düzenleyen tüm gerçek ve tüzel kişiler ile kurum ve kuruluşları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu’nun 3, 11, 19 ve 26 ncı maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönerge’nin uygulanmasında;

- a) TDB : Türk Dişhekimleri Birliği’ni
- b) SDE : Sürekli Dişhekimliği Eğitimi,
- c) SDE YK : Bu Yönerge uyarınca kurulmuş olan Sürekli Dişhekimliği Eğitimi Yüksek

Kurulu’nu,

d) SDE Etkinliği: Bu Yönerge’de belirtilen amaçlara ulaşmayı sağlayan ve dişhekimliğinde örgün eğitim, doktora ve uzmanlık eğitimi dışında kalan her türlü bilimsel faaliyeti ve yetkinlik geliştirmeye yönelik yapısal müfredatlı eğitim programları,

e) Kredilendirme: SDE etkinliğine, konuşmacı ve dinleyici olarak katılanlara kredi verileceğinin SDE Yüksek Kurulu tarafından onaylanmasını,

f) Kredilendirme Süresi: Dişhekimlerine verilen kredinin geçerlilik süresini,

g) SDE Belgesi: Hedeflenen krediyi belirlenen süre içinde biriktirenlere verilen belgeyi,

h) Kredilendirme Ücreti: SDE etkinliği düzenleyenlerin ödedikleri miktarı,

i) Eğitim Saati: 45-60 dakikalık eğitim süresini,

j) Tanıma (Akreditasyon) : Tanıma programı standartlarına uygunluğunun SDE YK tarafından kabul edilmesini,

k) Tanınan (Akredite Edilen) Eğitim Düzenleyici: Etkinlik düzenleyen ve SDE YK tarafından tanınmış tüm gerçek ve tüzel kişiler ile kurum ve kuruluşları,

l) SDE Tanıma (Akreditasyon) Programı Standartları: Tanınmak için başvuran eğitim düzenleyicilerin uygulaması gereken asgari standartları, ifade eder,

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **SDE Yüksek Kurulu'nun Oluşumu, Görevleri ve Toplantılara Katılım**

#### **SDE Yüksek Kurulu'nun Oluşumu**

**MADDE 5** – (1) SDE Yüksek Kurulu bir Başkan, bir Raportör ve 7 üyeden oluşur. Kurul, TDB'yi temsilen 4, TDB Merkezinin bulunduğu ildeki Dişhekimliği Fakültelerini temsilen 4 ve Sağlık Bakanlığı'nı temsilen 1 kişiden oluşur. Başkanı TDB Merkez Yönetim Kurulu belirler, Raportörü ise Kurul kendi içinden seçer.

(2) Kurul üyelerinin en az 15 yıllık dişhekimliği olmaları gereklidir. Üyelerin görev süresi dört yıldır. Aynı kişi birden fazla dönem görev yapabilir.

(3) Her görev dönemi bitiminden 2 ay önce ilgili kurumların üye bildirmeleri TDB tarafından istenir. Üyelerin farklı anabilim dallarından seçilmeleri gözetilir.

#### **SDE Yüksek Kurulu'nun Görevleri**

**MADDE 6** – (1) SDE Yüksek Kurulunun görevleri şunlardır:

a) En az iki ayda bir yapacağı “Değerlendirme ve Kredilendirme Toplantısı” ile SDE etkinliği düzenlemek isteyen tüm gerçek ve tüzel kişiler ile kurum ve kuruluşların bilimsel etkinlik düzenlemeye yetkili olup olmadığını, konuşmacının niteliğini ve konunun içeriğinin bilimsel açıdan uygunluğunu değerlendirerek uygun olanları kredilendirmek,

b) Sürekli Dişhekimliği Eğitimi düzenleyenleri başvuruları durumunda tanıma programı ile değerlendirmek uygun olanları tanımak.

c) Kredilerini tamamlayanlara SDE ve yetkinlik belgesi ile etkinliği tanınanlara Tanıma Belgesi vermek,

d) Her yıl Kasım ayında, bir sonraki yılın kredilendirme ücretinin hesaplanmasında kullanılacak katsayı ve tanıma ücreti ile ilgili olarak TDB Merkez Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak.

e) SDE Belgesi alınabilmesi için gerekli puanla ilgili TDB Merkez Yönetim Kurulu'na öneride bulunmak.

f) SDE'nin ve Tanıma Programının gelişmesi yönündeki görüş ve önerilerini TDB Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.

g) Kredilendirilen etkinliklerin mevcut yasal düzenlemelerle uyumluluğunu kontrol etmek.

h) Kredilendirilen etkinliklerden gerekli gördüklerini izlemek veya görevlendireceği kişilere izlettirmek.

i) Tanıma belgesi verilenleri gerekli gördüğü zamanlarda izlemek.

#### **Toplantılara Katılım**

**MADDE 7** – (1) SDE Yüksek Kurulu toplantıları üye tamsayısının salt çoğunluğu ile yapılır ve kararlar hazır bulunanların salt çoğunluğu ile alınır, oylarda eşitlik halinde Başkan'ın bulunduğu taraf üstün tutulur.

(2) Kamuda ve üniversitelerde çalışan üyelere toplantılara katılmaları için ilgili kurumlarınca gerekli izin verilir.

(3) Bir görev döneminde mazeretsiz olarak üst üste 3 toplantıya katılmayan ya da istifa, ölüm vb. nedenlerle yeri boşalan üyenin yerine ilgili kurumdan yeni üye bildirmesi istenir.

(4) SDE Yüksek Kurul Üyelerine katıldıkları her toplantı için Genel Kurul'ca saptanan ödenek verilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Tanıma, Tanıma Belgesi, Tanıma Programı Standartları, Kredilendirme, Etkinliklerin İzlenmesi ve SDE Belgesi**

#### **Tanıma, Tanıma Belgesi**

**MADDE 8-** (1) Sürekli Dişhekimliği Eğitimlerini “SDE Tanıma Programı Standartları”nda belirlenmiş olan kriterlere uygun olarak yapacaklarını bildiren ve gerekli belgelerle SDEYK'ye başvuran düzenleyiciler değerlendirilir. Uygun olanlar tanınır. Tanıma süresi en az 6 aydır. Başvuran düzenleyicilere 3 ay içerisinde Kurul tarafından cevap verilir.

(2) Tanınan eğitim düzenleyicilere “Tanıma Belgesi” verilir. Belge üzerinde geçerlilik süresi açıkça yazılır. Tanıma belgesinde TDB Amblemi ve SDE Logosu bulunur. Belge TDB Başkanı ve SDEYK Başkanı tarafından imzalanır. Belgenin şekli ve içeriği SDEYK'nun önerisiyle TDB Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Eğitim düzenleyici bu belgeye sahip olduğunu tüm etkinlik ve yazışmalarında belirtebilir.

(3) **Tanım Programı Standartları;** Dişhekim mesleği ile ilgili düzenlenen sürekli eğitim faaliyetlerinin seviyesinin en üst düzeye yükseltilmesi ve kalite anlayışının sürekliliğini amaçlayan ayrıntıları Ek 1’de belirtilen asgari standartlardır.

#### **SDE Etkinliklerinin Kredilendirilmesi**

**MADDE 9 –** (1) Sözlü SDE etkinlikleri aşağıdaki gibi kredilendirilir:

- a) Kongre, sempozyum, panel, kurs, seminer, konferans, workshop, masa demonstrasyonu, bildiri – poster sunumu vb. etkinlikler “Sözlü SDE Etkinliği”dir.
- b) Bu Yönergenin ekindeki (Ek 2) SDE Etkinlik Kredilendirme Başvuru Kılavuzundaki şartları taşıyan SDE etkinliği düzenleyenler başvurdukları takdirde yaptıkları SDE Etkinliğindeki konuşmalar değerlendirilir, uygun görülenler kredilendirilir.
- c) SDE Etkinliklerinin kredilendirilmesi için başvuru formu (FORM A) düzenleyen kuruluş tarafından doldurularak etkinlikten en az 30 gün önce SDE Yüksek Kurulu’na ulaştırılmalıdır.
- d) Kredilendirilen SDE etkinliğine konuşmacı ve dinleyici olarak katılanlara da kredi puanı verilir.
- e) Etkinliğin konuşmacılarının en az doktor/uzman düzeyinde olması tercih edilir.
- f) Sözlü SDE etkinliklerinin kredilendirilmesinde aşağıdaki yöntem uygulanır.
  - 1) Etkinliğe dinleyici olarak katılanlara her eğitim saati için “1” kredi,
  - 2) Etkinliğe konuşmacı olarak katılanlara her eğitim saati konuşma için “3” kredi, konunun hazırlanmasına yardımcı olan diğer kişilere “2” kredi,
  - 3) SDEYK tarafından tanınmış düzenleyicilerin etkinliklerinde tüm krediler “1,5” katı olarak uygulanır.
- g) Etkinliğin kredilendirilmesi için manyetik kart kullanılmadığı durumlarda değerlendirme formu (FORM B) dinleyiciler tarafından doldurularak etkinliğin SDE sorumlusuna teslim edilmelidir. Manyetik kart kullanılması halinde ise toplantılara giriş ve çıkışlarda kart okutulmalıdır.
- h) Konuşmacılar Kurula belgeleri ile beraber başvurdukları takdirde kredilendirilirler.
- i) Yurt dışındaki kredili etkinliklere katılımlarda krediler SDE Yüksek Kurulu kararına göre uygulanır.
- j) Hasta üzerinde yapılan uygulamalar, Sağlık Bakanlığı il teşkilatından alınan izin ile Dişhekimleri Odalarının bu iş için özel olarak hazırlamış oldukları yerler ile (kamu kurumları ve fakülteler hariç) Sağlık Bakanlığında ruhsatlandırılmış yerlerde hasta haklarının korunmasına yönelik tüm gereklilikler yerine getirilerek yapılmalıdır. Hekim ve yardımcı personel kıyafetleri de yapılan işleme uygun olmalıdır.
- k) Etkinlik tamamlandıktan sonra 15 gün içinde etkinliğin SDE sorumlusu tarafından değerlendirme formları veya manyetik kart verileri, katılımcı listesi ve kredilendirme ücreti SDE Yüksek Kurulu’na gönderilmelidir.

#### **(2) Yazılı SDE Etkinliklerinin Kredilendirilmesi**

- a) Yazılı SDE Etkinliklerinin kredilendirilmesi için “Hakem Kurullu Dergi”lerde yayınlanmış olması şarttır. Makaledeki birinci yazar için (6) diğer yazarlara (3) kredi verilir. Derleme yazılarda birinci yazara (3) diğer yazarlara (1) kredi verilir.
- b) Yurtdışındaki Hakem Kurullu dergilerde yayınlanan bilimsel yazılarda yukarıdaki krediler iki katı olarak uygulanır.
- c) Yazılı SDE etkinliğinin kredilendirilmesi için yazının bulunduğu dergi örneği ile SDE Yüksek Kurulu’na başvurulması gereklidir.
- d) Kitap veya kitap bölümü yazarlar SDE Yüksek Kurulu’nca değerlendirilip kredilendirilir. 10 - 40 arasında kredi verilir
- e) Etkinliklerde poster hazırlayan tüm kişilere başvurdukları takdirde (2) kredi verilir.

#### **Etkinliklerin İzlenmesi**

**MADDE 10 –** (1) SDE Yüksek Kurulu üyeleri veya kurulun görevlendireceği kişiler kredilendirilen etkinlikleri katılım ücreti ödemeksizin izleyebilirler.

(2) SDE Yüksek Kurulu etkinliğin kayda alınmasını talep edebilir. Düzenleyicilerin yazılı onayı ile toplantıyı kayda almak üzere görevlendirme yapabilir. SDE Yüksek Kurulu kayda alınmasına izin verilmeyen toplantıyı kredilendirmeme hakkına sahiptir.

### **SDE Belgesi**

**MADDE 11** – (1) SDE Belgesi alabilmek için en çok dört yıllık bir dönem sonunda **(80)** kredi puanının alınmış olması gerekir.

(2) SDE Belgesi almak için bulunulan tarihten dört yıl geriye gidilerek kredi puanları toplanır. Belgenin geçerlilik süresi dört yıldır. Her dört yılda bir, kredisini tamamlayanlara yeni belge verilir. Kredisini tamamlayanlara verilecek SDE Belgesi 2 ay içerisinde teslim edilir.

(3) TDB, Dişhekimleri Odalarının her yıl en az (20) kredilik etkinlik düzenlemeleri için gerekli yönlendirmeleri yapar.

(4) Kamuda çalışan dişhekimlerinin etkinliklere katılabilmeleri için çalıştıkları kurum yöneticileri tarafından gerekli kolaylık gösterilir. Dişhekimlerinin eğitime katılmaları sebebiyle özlük hakkı kaybına uğramamalarını sağlayacak önlemler alınır.

(5) Dişhekimleri çalışmaya başladıkları tarihten itibaren dört yılda SDE Belgesini almalıdır.

(6) Üniversitelerde akademik personel olarak çalışanlar haricinde halen çalışmakta olan Dişhekimleri bu Yönerge'nin yayımı tarihinden itibaren 4 yıl içerisinde SDE Belgesini almalıdır.

(7) Yazılı ve elektronik ortam SDE etkinliklerinden alınan krediler, toplam kredinin %25'ini geçemez.

### **SDE Belgesi Almadan Çalışan Dişhekimlerine Uygulanacak Cezai Hükümler**

**MADDE 12** – (1) SDE Belgesi alma yükümlülüğünü yerine getirmeyen dişhekimleri hakkında “Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odalarının Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) SDE Belgesini alması için her seferinde üç aydan az olmamak üzere iki kez süre verilir.

(3) Kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapanlara uygulanacak yaptırım ilgili idareler tarafından belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Belgelerin Saklanması, Bütçe, İptal ve Değişikliklerin Bildirim Zorunluluğu ve Yaptırımlar**

#### **Belgelerin Saklanması**

**MADDE 13** – (1) SDE ile ilgili her türlü belge etkinlik tarihinden itibaren en az 5 yıl boyunca saklanır.

#### **Bütçe**

**MADDE 14** – (1) SDE Etkinliği düzenleyenler miktarı her yıl TDB Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenen bir kredilendirme ücreti öderler. Bu ücretler SDE Yüksek Kurulu'nun iş ve işlemleri ile ilgili tüm giderleri karşılamak amacı ile TDB tarafından kullanılır.

(2) Odalara SDE etkinliği düzenlemesi amacıyla şekli ve miktarı TDB tarafından belirlenen SDE yardımı yapılabilir.

(3) Etkinlik düzenleyenler, (10) krediye kadar yapılan eğitimlerde (eğitim saati X ücret katsayısı) (15) krediye kadar (20 X ücret katsayısı), (20) krediye kadar (40 X ücret katsayısı), (20) kredinin üzerindeki etkinlikler için (60 X ücret katsayısı) kadar kredilendirme ücreti öderler.

(4) Merkez Yönetim Kurulu, SDE etkinliklerinin teşviki amacıyla, düzenleyen kurum ve/veya etkinliğin niteliğine göre kredilendirme ücreti almamaya karar verebilir.

#### **İptal ve Değişikliklerin Bildirim Zorunluluğu, Yaptırımlar**

**MADDE 15** – (1) Kredilendirilen etkinliğin iptal edilmesi veya tarih, konu ve konuşmacı değişiklikleri SDE Yüksek Kurulu'na etkinlik tarihinden en az yedi gün önce bildirilmelidir. Süresinde bildirilmeden iptal edilmesi veya değişiklik yapılması durumunda, etkinliği düzenleyenler yazı ile uyarılır. Tekrarlanması durumunda altı ay süreyle etkinlikleri kredilendirilmez. Son anda ortaya çıkan istisnai durumlarda SDE Yüksek Kurulu kararına göre hareket edilir.

(2) Süresi içerisinde belge ve ücretleri gönderilmeyen etkinliklerde ilgili kuruluşlar yazı ile uyarılır. Uyarılar dikkate alınmadığı takdirde bir sonraki etkinlikleri kredilendirilmez.

(3) Etkinliklerde yanıltıcı bilgi veren ya da bilimsel etkinlik sırasında meslek etiğini ihlal eden konuşmacıların konuşmaları bir yıl boyunca kredilendirilmez.

(4) Yönerge şartlarına uymayan etkinlik düzenleyenlerin etkinlikleri de bir yıl boyunca kredilendirilmez.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Geçici Hükümler ve Yürürlük, Yürütme**

**GEÇİCİ MADDE 1** – 18.2.1998 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe giren Sürekli Dişhekimliği Eğitimi Kredilendirme Yönergesi'ne göre yapılan işlemler ve verilen kredi puanları ile düzenlenen SDE sertifikaları bu Yönerge uyarınca yapılacak işlemler bakımından da geçerlidir.

**GEÇİCİ MADDE 2** – 18.2.1998 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe giren Sürekli Dişhekimliği Eğitimi Kredilendirme Yönergesi'ne göre kurulan SDE Yüksek Kurulu üyeleri yerlerine yenileri seçilene kadar görevlerine devam ederler.

**GEÇİCİ MADDE 3**-18.2.1998 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe giren Sürekli Dişhekimliği Eğitimi Kredilendirme Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **GEÇİCİ MADDE 4– (Değişik: 12 Ocak 2015 MYK Kararı)**

(1) SDE Ücret Katsayısı 2015 yılı için aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

- a) Fakültelerin ve Sağlık Bakanlığı'na bağlı kuruluşların buldukları bölgedeki Dişhekimleri Odası işbirliğinde yapacakları bilimsel etkinlikler ile Odaların yapacakları etkinlikler için; (15)
- b) Bilimsel Derneklerin yapacakları bilimsel etkinlikler için; (23)
- c) Ticari Kuruluşların yapacakları bilimsel etkinlikler için; (30)

**GEÇİCİ MADDE 5– (EK: 15-16 Şubat 2014 MYK Kararı)** TDB Dergisinde veya dergi eki olarak yayımlanan sorulara verilen cevaplar, SDEYK'ya iletilmesi halinde değerlendirilerek kredi verilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönerge Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulunun kabul ettiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu ve Odaların Yönetim Kurulları yürütür.

[Yönergenin Ekleri İçin Tıklayınız...](#)

**TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ**  
**TOPLUM AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI FONUNDAN YARARLANMA**  
**YÖNERGESİ**

*(23 Mayıs 2007 Tarihli Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiştir.)*

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı ağız ve diş hastalıklarının yaygınlığının ve şiddetinin azaltılmasına ve toplumda ağız ve diş sağlığı bilincinin artırılmasına yönelik proje hazırlayan dişhekimleri odalarına fondan verilecek desteğin usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu yönerge 3224 sayılı TDB kanununun 26. maddesinin h bendi ve 7. Olağan Genel Kurulunun 10. ve 11.Olağan Genel Kurulunun 9. maddeleri dayanak alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu yönergede geçen;

**BİRLİK** : Türk Dişhekimleri Birliği'ni,

**ODA** : Dişhekimleri Odaları'nı,

**KOMİSYON** : Türk Dişhekimleri Birliği Toplum Ağız Diş Sağlığı Komisyonu'nu,

**FON** : Türk Dişhekimleri Birliği Toplum Ağız Diş Sağlığı Fonu'nu,

**PROJE** : Dişhekimleri Odaları tarafından hazırlanan Toplum Ağız Diş Sağlığı Projelerini

tanımlar.

**Başvuru**

**MADDE 4 –** (1) Fondan yararlanmak isteyen Oda başvuru formunu\* doldurarak Birlik'e müracaat eder.

**Başvurunun İncelenmesi**

**MADDE 5 –** (1) Başvuru formu kurallarına uygun hazırlanmış projeler, Birlik genel sekreterliğince, değerlendirilmek üzere, komisyona gönderilir. Proje; komisyon tarafından insan gücü, mali sürdürülebilirlik, toplumun ihtiyaçları ve bilimsel kriterlere uygunluğu açısından incelenir. Komisyon,1 ay içerisinde değerlendirmesini ve gerekçeli kararını içeren raporu Birlik'e sunar.

**Başvurunun Karara Bağlanması**

**MADDE 6 –** (1) Birlik, komisyon raporunun alınmasından sonraki ilk toplantısında konuyu değerlendirir. Gerekli görürse uzman kişi ve kuruluşlardan görüş alır. Proje hakkında karar verir ve kararı ilgili odaya bildirilir. Projeye destek kararı verilmesi halinde istek nakdi yardım ise o yıl için belirlenen miktar oda hesabına aktarılır. Başvuruda istenen aynı yardım ise o yıl belirlenen miktar karşılığı aynı yardım projenin takvimine uygun olarak sağlanır.

**Yükümlülükler**

**MADDE 7 –** (1) Fondan yararlanan Oda, proje süresince 6 aylık ve yıllık değerlendirme raporlarını ve proje bitiminde sonuç raporunu, projenin özelliğine göre 3 ila 6 ay arasında, Birlik'e gönderir.

**Yürürlük**

**MADDE 8 –** (1) Bu yönerge Birlik tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 9 -** (1) Bu yönerge hükümleri Birlik tarafından yürütülür.

**BELGE - 1**

**TOPLUM AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI (TADS) FONU BASVURU FORMU**

**1- PROJENİN ADI**

**2- PROJENİN KONUSU**

**3- PROJENİN AMACI**

**4- PROJENİN YERİ**

**5- PROJENİN HEDEF KİTLESİ**

**6- PROJENİN UNSURLARI**

- a- Sorumlunun / Sorumluların İsimleri
- b- Ortağın / Ortakların İsimleri
- c- Yöneticinin /Yöneticilerin İsimleri
- d- Uygulayıcının / Uygulayıcıların İsimleri
- e- Danışmanın / Danışmanların İsimleri
- f- Sponsorun / Sponsorların İsimleri

**7- PROJE UNSURLARININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- a- Sorumlunun / Sorumluların Görev ve Sorumlulukları
- b- Ortağın / Ortakların Görev ve Sorumlulukları
- c- Yöneticinin /Yöneticilerin Görev ve Sorumlulukları
- d- Uygulayıcının / Uygulayıcıların Görev ve Sorumlulukları
- e- Danışmanın / Danışmanların Görev ve Sorumlulukları
- f- Sponsorun / Sponsorların Görev ve Sorumlulukları

**8- PROJENİN SÜRESİ**

- a- Yapılacaksa Pilot Uygulamanın Süresi
- b- Toplam Süre
- c- Uygulama Takvimi

## **9- PROJENİN MALİYET UNSURLARI**

- a-** İnsan Gücü
- b-** Kırtasiye
- c-** Malzeme
- d-** Ulaşım
- e-** Teknik Donanım
- f-** Bakım Ürünleri
- g-** Konaklama
- h-** Diğer

## **10- PROJENİN MALİ BOYUTU, TAHMİNİ BÜTÇESİ**

## **11- PROJE UNSURLARININ BU BÜTÇEYE NASIL VE NE ŞEKİLDE KATKI SAĞLAYACAĞI?**

## **12- TDB 'DEN İSTENEN DESTEK NEDİR?**

## **13- PROJEYİ YAPAN ODANIN ;**

### **A- Eğitimci Disiplinlerinin;**

- a-** Toplam Sayısı
- b-** Projede Görev Alacakların Sayısı
- c-** En Son Eğitim Aldıkları Tarih
- d-** Daha Önce Görev Aldıkları Projeler

### **B- Varsa Daha Önceki TADS Proje Müracaatları**

### **C- Varsa Daha Önce Yürüttüğü TADS Projeleri**

### **D- Varsa Daha Önceki Proje Sonuçları Hakkında Rapor**

## BELGE-2

### TOPLUM AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI (TADS) FONU BAŞVURU REHBERİ

#### 1- PROJENİN ADI

*(Dişlerimi seviyorum, nostalji projesi...v.b)*

#### 2- PROJENİN KONUSU

*Nostalji projesi: Dişhekiminin mezun olduğu ilköğretim okulunda eğitim vermesi, v.b.)*

#### 3- PROJENİN AMACI

*(Proje sonunda nasıl bir sonuç alınmak isteniyor: diş fırçalama alışkanlığı kazandırmak, hekime başvuru alışkanlığı kazandırmak, dişhekimi korkusu ile baş etmek, çürük sayısını azaltmak, diğer sağlık mensuplarının (doktor, hemşire, ebe) topluma yönelik (çocuk, hamile, diabetli hastalar) ağız diş sağlığı farkındalığının sağlanması v.b. gibi)*

#### 4- PROJENİN YERİ

*(Kent, kırsal, bölge, okul, yetiştirme yurdu, fabrika.. v.b.)*

#### 5- PROJENİN HEDEF KİTLESİ

*(Öğrenciler, işçiler, kadınlar, diğer sağlık personeli v.b.)*

#### 6- PROJENİN UNSURLARI

##### a- Sorumlunun / Sorumluların İsimleri

*(..... Odası / Odaları)*

##### b- Ortağın / Ortakların İsimleri

*(Yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, resmi ve özel okullar, çocuk esirgeme kurumu, özel sektör, askeri birlik v.b.)*

##### c- Yöneticinin / Yöneticilerin İsimleri

*(Proje bileşenlerinin ortak belirledikleri kişi ya da kişiler.)*

##### d- Uygulayıcının / Uygulayıcıların İsimleri

*(..... Odası eğitmen dişhekimleri, eğitmen dişhekimi + öğretmenler, eğitmen dişhekimi+ diğer sağlık mensubu (çocuk doktoru, kadın-doğum doktoru, ebe, hemşire) v.b.)*

##### e- Danışmanın / Danışmanların İsimleri

*(Fakülte öğretim üyeleri, dişhekimleri ,hekimler, sosyologlar, rehberlik uzmanları.. v.b.)*

##### f- Sponsorun / Sponsorların İsimleri

*(Firmalar, yerel yönetimler, özel sektör v.b.)*

#### 7- PROJE UNSURLARININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

##### a- Sorumlunun / Sorumluların Görev ve Sorumlulukları

*(Projenin hazırlanması: Organizasyonu, uygulama sahalarının tespiti, planlaması, takvimlendirilmesi ve maliyetinin çıkarılması, ortaklarla gerekli protokolleri yapan kişi / kişilerin isimleri v.b.))*

##### b- Ortağın / Ortakların İsimleri Görev ve Sorumlulukları

*(Projeye katılım şekli ve düzeyini olacak, görevleri hangi aşamada başlayıp biteceğinin belirtilmesi.)*

**c- Yöneticinin / Yöneticilerin Görev ve Sorumlulukları**  
(Projenin plan ve takvimine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.)

**d- Uygulayıcının / Uygulayıcıların Görev ve Sorumlulukları**  
(Uygulayıcıların; proje konusunda yeterli bilgileri var mı, sayıları yeterli mi, yedekli çalışmaları mümkün mü, farklı uygulayıcıların ortak çalışabilme koşulları oluşturuldu mu? v.b.)

**e- Danışmanın / Danışmanların Görev ve Sorumlulukları**  
(Proje konusu ile ilgileri, özgeçmişleri v.b.)

**f- Sponsorun / Sponsorların Görev ve Sorumlulukları**  
(Protokolle belirlenen yükümlülüklerinin yerine getirilmesi.)

## 8- PROJENİN SÜRESİ

- a- Yapılacaksa Pilot Uygulama Süresi
- b- Toplam Süre
- c- Uygulama Takvimi

## 9- PROJENİN MALİYET UNSURLARI

**a- İnsan Gücü**  
(Tüm projede görev alacak hem sorumluya ait hem de ortaklara ait insan gücünün belirlenmesi örn. Uygulayıcılardan başka şoför, sekreter v.b.)

**b- Kırtasiye**  
(Duyuru, broşür, kitapçık, afiş v.b.)

**c- Malzeme**  
(Fırçalama modelleri ,fissur sealant, eldiven,maske v.b. )

**d- Ulaşım**  
(Taksi, minibüs kamyonet,kargo v.b.)

**e- Teknik Donanım**  
(Bilgisayar, faks, fotokopi, slayt makinesi, projeksiyon makinesi, telefon v.b.)

**f- Bakım Ürünleri**  
(Fırça, macun, flor, boyama preparatı, gargara v.b.)

**g- Konaklama**

**h- Diğer**

## 10- PROJENİN MALİ BOYUTU, TAHMİNİ BÜTÇESİ

**11- PROJE UNSURLARININ BU BÜTÇEYE NASIL VE NE ŞEKİLDE KATKI YAPACAĞI**  
(Odanın, ortakların ve sponsorların projenin bütçesine aynı ve de nakdi katkıları )

**12- TDB 'DEN İSTENEN DESTEK NEDİR ?**  
(Maddi destek, teknik destek veya baskılı malzeme, eğitimci desteği v.b.)

### **13- PROJEYİ YAPAN ODANIN**

#### **A- Eğitmen Dişhekimlerinin;**

- a-** Toplam sayısı
- b-** Projede görev alacakların sayısı
- c-** En son eğitim aldıkları tarih
- d-** Daha önce görev aldıkları projeler

#### **B- Varsa Daha Önceki TADS Proje Başvuruları**

#### **C- Varsa Daha Önce Yürüttüğü TADS Projeleri**

#### **D- Varsa Daha Önceki Proje Sonuçları Hakkında Rapor**

# TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ YARDIMLAŞMA FONU YÖNERGESİ

(13-14 Temmuz 2005 tarihli Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiştir.)

## BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

### Amaç

**MADDE 1 -** (1) Bu yönergenin amacı doğal afetler, ağır hastalık, terör, kaza, vb. sebeplerle mesleğini icra etmesinde büyük zorluk ortaya çıkmış dişhekimleri ile dişhekiminin ölümü sebebiyle acze düşen eş ve reşit olmayan çocuklarına yapılacak yardımlarla ilgili usul ve esasları belirlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu yönerge, dişhekimleri odalarına üye tüm dişhekimleri ve bakmakla yükümlü oldukları eşi ile çocuklarını kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu yönerge 7.6.1985 tarihli 3224 sayılı Kanun'un 26.maddesinin (h) ve (c) bentleri, Türk Dişhekimleri Birliği'nin 5-6-7 Kasım 2004 tarihli 10.Olağan Genel Kurulu'nun 15 sayılı kararına dayanarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu yönergede geçen;  
Birlik : Türk Dişhekimleri Birliği'ni  
MYK : Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nu  
Oda : Dişhekimleri Odası'nı  
Komisyon : Türk Dişhekimleri Birliği Yardımlaşma Fonu Komisyonu'nu  
Fon : Bu yönergenin amaç ve kapsamında belirtilen hususların gerçekleşmesi amacıyla oluşturulan nakit, menkul ve gayrimenkul bütünü ifade eder.

## İKİNCİ KISIM

### Kurul ve Komisyonların Oluşumu ile Görevleri

#### Birlik Merkez Yönetim Kurulu'nun görevleri

**MADDE 5 –** (1) Merkez Yönetim Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- Yardımlaşma fonu geliri için ayrı bir hesap oluşturmak,
- Fon hesabını enflasyona karşı koruyacak tarzda emsallerine oranla en az risk taşıyan yatırım hesaplarında değerlendirmek,
- Gerekli gördüğü hallerde bilirkişi veya danışmanlar atamak, komisyonlar oluşturmak,
- Gerekli hallerde yönergede değişiklik yapmak,
- Ana kaynak dışındaki gelirler ile giderler için seri ve sıralı makbuzlar bastırmak,
- Üyelere yapılacak yardım biçimleri ile limitleri belirlemek ve yapılacak yardımları onaylamak,
- Fon için gerekli idari ve mali işleri yürütmek için gerekli harcamaları yapmak,
- Yardımlaşma Fonu Komisyonu üyelerini atamak,
- Hasar Tespit Komisyonu üyeliklerine yapılacak atamalara karar vermek,
- Gerektiğinde Komisyon çalışmalarını da denetlemek, fon işlemlerinin bu yönerge hükümlerine uygun yürütülmesini sağlamak.

#### Yardımlaşma Fonu Komisyonunun oluşumu ve toplantıları

**MADDE 6 –** (1) Komisyon MYK tarafından atanan 5 üyeden oluşur. Komisyon üyeleri MYK Üyeleri arasından belirlenebileceği gibi MYK üyesi olmayan dişhekimleri arasından da belirlenebilir.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi MYK'nın görev süresi kadardır. Gerekli görüldüğü takdirde komisyon üyeleri MYK'ca görevden alınabilir.

(3) Komisyon ilk toplantısında bir başkan ve raportör seçer. Toplantı gündemini raportör hazırlar. Toplantıları başkan yönetir. Komisyon, MYK'nın veya Komisyon Başkanının çağrısı üzerine en az üç üye ile toplanır ve katılanların çoğunluğu ile karar alır.

### **Komisyonunun görevleri**

**MADDE 7 – (1)** Komisyon'un görevleri şunlardır:

- a) Yardım talepleri hakkında, gerektiğinde Hasar Tespit Komisyonu raporlarına göre, değerlendirme yapıp görüşlerini rapor halinde MYK'ya sunmak,
- b) MYK tarafından onaylanan yardımları dağıtmak,
- c) Hasar ödemelerinde öncelikleri belirleyip MYK'nın onayına sunmak,
- d) Yardımlaşma Fonunun işleyişi ile ilgili olarak rapor ve öneriler hazırlayıp MYK'na sunmak.
- e) Hasar Tespit Komisyonu üyelerini belirleyerek MYK'nın onayına sunmak.

### **Hasar Tespit Komisyonu**

**MADDE 8 – (1)** Mümkün olduğu takdirde afet bölgesinden, mümkün olmadığı takdirde ikisi afetin olduğu yere yakın odalardan olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Komisyonun önerisi ile MYK tarafından atanır. Hasar Tespit Komisyonunun görevi atama kararında belirtilen iş veya işlemin tespitine kadardır. Hasar tespit komisyonu ilk toplantısında aralarından başkan ve raportör seçer.

### **Hasar Tespit Komisyonunun görevleri**

**MADDE 9 – (1)** Hasar Tespit Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Hasar tespitlerinde Birlikçe örneği hazırlanan 'Hasar Tespit Formlarını' kullanarak doldurulan formları iki nüsha halinde Komisyona iletmek,
- b) Mülki amirlikler ve diğer kurumlarca yaptırılan hasar tespitleri ile ilgili değerlendirmeleri toplamak ve sonuçları kendi görüşleri ile birlikte Komisyona iletmek.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM**

### **Fonun Gelir ve Giderleri**

#### **Fonun gelirleri**

**MADDE 10 – (1)** Fonun gelirleri şunlardır:

- a) Odaların üyelerinden tahsil ettikleri üye aidat gelirlerinden gönderilen Birlik Payının %20'si,
- b) Fon adına yapılacak menkul ve gayrimenkul bağışlar,
- c) Menkul ve gayrimenkul sermaye iratları,
- d) Diğer Gelirler.

#### **Fonun giderleri**

**MADDE 11 – (1)** Fonun giderleri şunlardır:

- a) Bu yönerge kapsamında yapılacak yardımlar,
- b) Komisyon, Hasar Tespit Komisyonu, danışman, bilirkişi, vb giderler ile personel giderleri,
- c) Yardım talebi ile ilgili inceleme ve araştırma giderleri.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM**

### **Hasar Tespit Oranları**

#### **Bina, dişhekimliği cihaz ve malzemeleri ile eşyaların hasar oranları**

**MADDE 12 – (1)** Hasar durumları aşağıdaki kritere göre belirlenir:

Az Hasarlı : Tamir edilebilir, onarılabılır ve daha sonra kullanılabilir.

Orta Hasarlı : Tamir edilmesi, onarılması ve tekrar kullanılması uzun zaman ve yüksek maliyet gerektirir.

Çok Hasarlı : Tamir edilmesi, onarılması ve tekrar kullanılması ekonomik değildir ya da hiç kullanılamayacak durumdadır.

## **BEŞİNCİ KISIM**

### **Afet Sonrası Yapılacak Yardım Kriterleri**

#### **Hasar ödemesinde ilkeler**

**MADDE 13 – (1)** Hasar ödemelerinde mal sahibi olmak koşulu aranır.

(2) Hasar ödemelerinde öncelik sıralaması aşağıdaki gibidir:

- a) Dişhekimliği cihazları ve malzemeleri,
- b) Muayenehane binası,
- c) İkamet edilen konut,
- d) Konuttaki eşyalar.

#### **Aynı demirbaş yardımlar**

**MADDE 14** – (1) Temin edilen dişhekimliği ile ilgili aynı yardımlardan demirbaş olanlar, benzer ürünü çok hasarlı dişhekimlerine öncelikli olmak üzere dağıtılır. Ürün sayısından fazla başvuru varsa dağıtım için kura çekilir. Ürün sayısı başvuru sayısından fazla ise orta hasarlı dişhekimlerine de benzer koşullarda dağıtım yapılabilir.

#### **Aynı sarf malzemesi yardımlar**

**MADDE 15** – (1) Aynı yardım olarak toplanan sarf malzemeleri; çok hasarlı, orta hasarlı ve az hasarlı muayenehane sıralamasına uygun olarak dağıtılır. Ürün sayısı, talepte bulunan dişhekimlerinin sayısından az ise, dağıtım için kura çekilir.

#### **Nakdi yardım**

**MADDE 16** – (1) Nakdi yardım miktarları, Yardımlaşma Fonu bütçesi ve dişhekiminin uğradığı zararın boyutuna göre MYK tarafından belirlenir. Yardım, kişinin durumu ve talebi de dikkate alınarak aynı demirbaş, sarf malzemeleri veya nakdi yardım olarak yapılabilir.

#### **Yardım kriterleri**

**MADDE 17** – (1) Dişhekimliği ile ilgili ünit, fotöy gibi demirbaşları çok hasarlı olanlara verilecek nakdi yardım yüz birim olarak kabul edilir ise:

Demirbaşlar :	(Çok) 100 Birim	Konut:	(Çok )	60 Birim
	(Orta) 50 Birim		(Orta)	30 Birim
	(Az) 25 Birim		(Az)	15 Birim
Muayenehane :	(Çok) 80 Birim	Ev Eşyaları :	(Çok)	30 Birim
	(Orta) 40 Birim		(Orta)	15 Birim
	(Az) 20 Birim		(Az )	10 Birim

**MADDE 18** – (1) Yardım yapılmasını gerektirecek hâlin ortaya çıkmasından itibaren bir yıl içinde gerekli belgelerle başvuruda bulunmayanlar hiçbir hak iddiasında bulunamazlar.

**MADDE 19** – (1) Dişhekimlerine yapılacak yardımlar ile ilgili yazışmalar gizlilik derecesinde yapılır ve saklanır.

## **ALTINCI KISIM**

### **Hastalık, Terör ve Kaza Sonucu Yapılacak Yardım**

#### **Değerlendirme ve rapor**

**MADDE 20** – (1) Yardım talebinde bulunan dişhekiminin veya bakmakla yükümlü bulduklarının durumu Oda Yönetim Kurullarınca değerlendirilerek, Yönetim Kurulu görüşünü de içeren bir rapor halinde Birliğe sunulur.

#### **İstenecek belgeler**

**MADDE 21** – (1) Odalardan yardım talebinde bulunan dişhekimlerinden veya bakmakla yükümlü bulduklarından istenecek belgeler:

- Durumunu gösteren resmi belge (sağlık raporu, kaza raporu vb.),
- Bağlı olduğu sosyal güvenlik kuruluşundan durumunu ve alıyorsa maaşını gösteren belge,
- Ticaret Odası faaliyet belgesi (varsa),
- Vukuatlı nüfus kayıt örneği,
- Sahip olduğu menkul ve gayrimenkul olup olmadığı,
- Yeterli geliri olmadığına dair beyanı,
- Gerçeğe aykırı belge veya beyan ile yardım aldığı anlaşılmaması halinde ödeme

tarihinden itibaren yasal faiziyle beraber paranın veya yapılan yardımın parasal değerinin iadesi taahhüdünü içeren belge (Ek 1),

- Gerekli görüldüğünde MYK tarafından istenecek konu ile ilgili diğer belgeler.

#### **Yardım kararı**

**MADDE 22** – (1) Oda Yönetim Kurulu raporunun Birliğe ulaşması üzerine Komisyon tarafından değerlendirilir. Komisyon, başvuru ile ilgili raporunu 15 gün içerisinde MYK'na sunar. MYK Fonun bütçesi, yardım yapılacak kişi/kişilerin sayısı, muhtemel gelişmeler ile hakkaniyet prensipleri içerisinde aynı veya nakdi yardım yapıp yapmama kararı verir.

#### **Yardım miktarı**

**MADDE 23** – (1) (**Değişik: 20-21 Nisan 2011 tarihli MYK Kararı**) Dişhekimine yapılacak yardım 20 Nisan 2011 tarihinden itibaren 4.000 TL'dir. Bu tutar, günün koşullarına göre Merkez Yönetim Kurullarınca yeniden belirlenebilir.

#### **MYK'ca doğrudan yapılacak yardım ve ödemeler**

**MADDE 24** – (1) İvedi durumlarda, bu yönerge kapsamında mütalaa edilebilecek münferit olay, talep ve vakalar için gerekli işlem ve yardımlar MYK tarafından doğrudan yerine getirilebilir.

#### **Ödeme Şekli**

**EK MADDE 1 (Ek: 20-21 Nisan 2011 tarihli MYK Kararı):** Bu fondan yardım alıp almadığına bakılarak, yardım dişhekimlerinin veya varislerinin hesabına banka yoluyla gönderilir, Odasına ayrıca bilgi verilir.

### **YEDİNCİ KISIM**

#### **Son Hükümler**

#### **İtiraz**

**MADDE 25** – (1) Yapılan yardım ve ödeme işlemleri konusunda MYK'nun verdiği kararlar kesin olup, itiraz edilemez.

#### **Fonun tasfiyesi**

**MADDE 26** – (1) Fon ancak Türk Dişhekimleri Birliği Genel Kurulu Kararı ile tasfiye edilebilir.

#### **Fon hesabı**

**MADDE 27** – (1) Yardımlaşma Fonu hesapları ayrı tutulur. MYK bilançosu içinde ayrı bir hesapta gösterilir. Toplanan paralardan TDB bütçesinin diğer fasıllarına aktarım yapılamaz.

#### **Yürürlük**

**MADDE 28** – (1) Bu yönerge Merkez Yönetim Kurulu'nca kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 29** – (1) Bu yönerge hükümlerini MYK yürütür.

**(Türk Dişhekimleri Birliği Yardımlaşma Fonu Yönergesi'nin 21.maddesine göre, ödeme yapılacaklardan alınacak taahhütnamedir.)**

**TAAHHÜTNAME**

*Türk Dişhekimleri Birliğinden, Afet Fonu kapsamında aldığım ..... YTL yardım, sunduğum belge ve bilgilere göre verilmiş olup, bu bilgi ve belgelerde gerçeğe aykırılığın herhangi bir zamanda tespiti halinde zamanaşımı definde bulunmaksızın anılan miktarı iade tarihine kadar işletilecek Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunda belirlenen faiziyle birlikte defaten ödemeyi, gayri kabili rücu şekilde, kabul ve taahhüt ederim. .../.../200..*

**Ad-Soyad**  
**İmza**



## TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ TABELA STANDARTLARI

(25-26 Şubat 2009 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir)

### (MUAYENEHANELER İÇİN)

1. (13-14.7.2011 tarihli MYK kararı ile değişik) Tabelaların üzerinde “Dişhekim” unvanı ve dişhekiminin adı ve soyadının yanı sıra çalışma gün ve saatleri, adresi, telefon numarası ile elektronik posta adresi (e-mail) de belirtilebilir. Ancak elektronik posta adresinde reklam ya da haksız rekabet niteliğinde ifadeler yer verilemez.
2. (13-14.7.2011 tarihli MYK kararı ile değişik) Tabelalarda yalnız Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanunda uzmanlık olarak belirtilen dallar yazılabilir.
3. Tabelalarda dişhekimliği alanındaki bilim ve anabilim dallarından alınan Dr., Yrd. Doç., Doç., Prof. gibi unvanlar kullanılabilir. Bu unvanın alındığı “bilimdalı” ve/veya “anabilimdalı” yazılamaz.
4. Tabelalarda *dentist, zahntartz, implant, dental* vb. yabancı dilde hiçbir sözcük kullanılamaz.
5. (13-14.7.2011 tarihli MYK kararı ile değişik) Tabelalarda örneği ekli standart logo dışında resim, grafik ve benzerine yer verilemez. Logo üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamaz.
6. Tabelalar beyaz zemin üzerine siyah renkli yazılır.
7. (13-14.7.2011 tarihli MYK kararı ile değişik) Işıklı tabela kullanılamaz. Tabelanın aydınlatılması amacıyla ışık kullanılabilir ancak ışıkla süsleme yapılamaz.
8. Tabelaların büyüklüğü en çok 75 x 150 cm ebadında olabilir.
9. Bina cephelerine her cepheye bir adet olmak üzere en fazla 3 adet tabela asılabilir. Ana caddeden uzakta bulunan muayenehanelerin yerlerini gösteren en çok 40 x 50 cm ebadında 1 tane yönlendirme tabelası asılabilir ve binanın en çok 100 m uzağına konulabilir. (Son cümle Mülga 13-14.7.2011 tarihli MYK kararı)
10. Tabelalardaki harf ve rakamlar 25 cm den büyük olamaz.
11. Ticari ortaklık olarak kurulan muayenehanelerde ticari şirketin adı (tüzel kişilerin ticaret sicil gazetesindeki adı) 9. maddede belirtilen tabelalarda kullanılamaz.
12. (13-14.7.2011 tarihli MYK kararı ile değişik) Dişhekimliği hizmeti veren tüzel kişiler (şirketler) tüzel kişiliğin ticaret sicil gazetesindeki adının yazdığı en çok 15x30 cm ebadında 1 adet tabela kullanabilirler. Bu tabela bina ya da muayenehane kapısına asılabilir.
13. (Mülga 13-14.07.2011 tarihli MYK Kararı)

**EK: (13-14.7.2011 tarihli MYK kararı)**

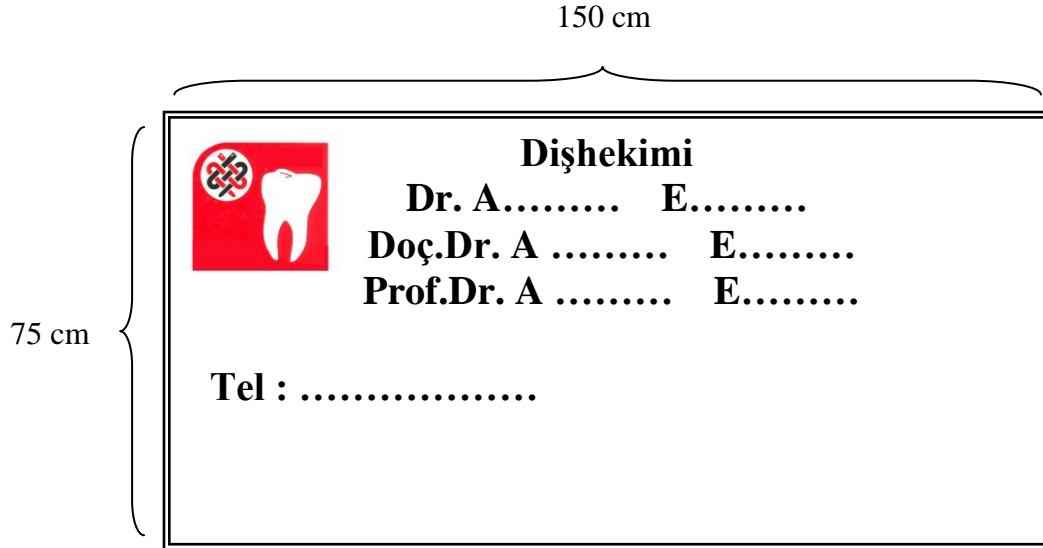
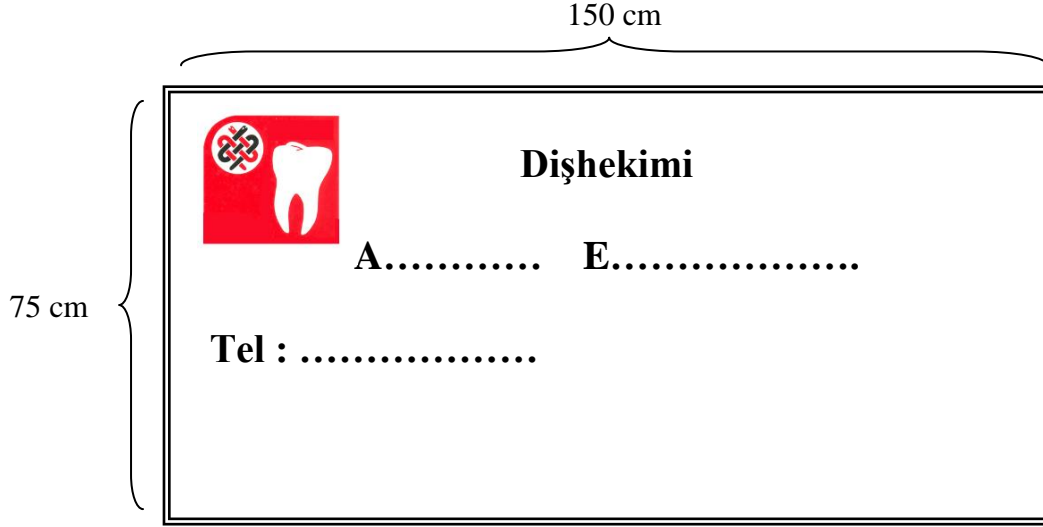
- Logo Örneği :



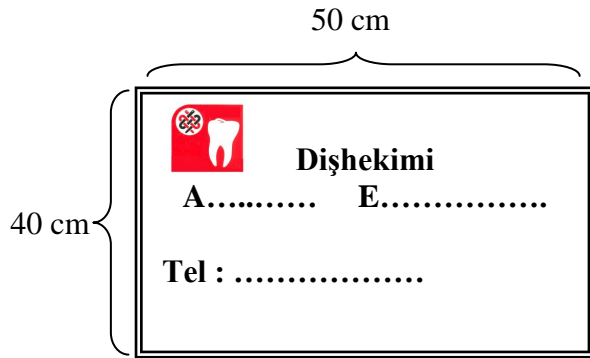
- Logo Ölçüleri

: En fazla 40 cm x 40 cm

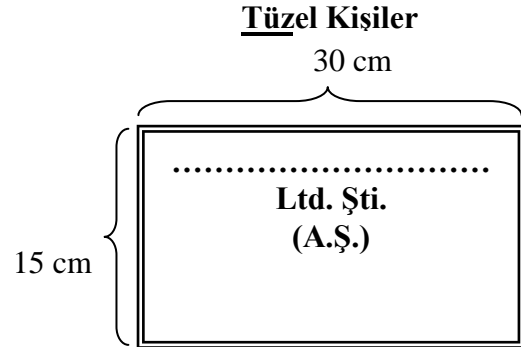
**MUAYENEHANELER İÇİN  
TABELA ÖRNEKLERİ**



**Yönlendirme Tabelası**



**Bina Yada Daire Kapısına**



## TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ TABELA STANDARTLARI

(25-26 Şubat 2009 tarihli Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir)

### (POLİKLİNİK VE MERKEZLER İÇİN)

1. Tabelalardaki yazılar “özel” kelimesi ile başlayacak ve sağlık kuruluşunun uygunluk belgesinde belirtilen adının arkasından “Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği”, “Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi” kelimeleri gelecektir.  
(13-14.7.2011 tarihli MYK kararı ile değişik) Tabelalara, telefon numarası ve elektronik posta adresi (e-mail), çalışan dişhekimlerinin isim ve soyadları konulabilir. Ancak elektronik posta adresinde reklam ya da haksız rekabet niteliğinde ifadelere yer verilemez.
2. (13-14.7.2011 tarihli MYK kararı ile değişik) Tabelalarda yalnız Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanunda uzmanlık olarak belirtilen dallar yazılabilir.
3. Tabelalarda dişhekimliği alanındaki bilim ve anabilim dallarından alınan Dr., Yrd. Doç., Doç., Prof. gibi unvanlar kullanılabilir. Bu unvanın alındığı “bilimdalı” ve/veya “anabilimdalı” yazılamaz.
4. Tabelalarda *dentist, zahnartz, implant, dental vb.* yabancı dilde hiçbir sözcük kullanılamaz.
5. (13-14.7.2011 tarihli MYK kararı ile değişik) Tabelalarda örneği ekli standart logo dışında resim, grafik ve benzerine yer verilemez. Logo üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamaz.
6. Poliklinik ve merkezlerin Sağlık Müdürlükleri tarafından verilecek uygunluk belgelerindeki adı 4. maddede belirtilen kurala uygun olmalıdır.
7. Poliklinik ve merkezler bu değişikliğin yayımlandığı tarihten itibaren tabelalarını 4. ve 5. maddelerdeki koşullara uygun hale getirmek zorundadırlar.
8. Tabelalar beyaz zemin üzerine siyah renkli yazılır.
9. (13-14.7.2011 tarihli MYK kararı ile değişik) Işıklı tabela kullanılamaz. Tabelanın aydınlatılması amacıyla ışık kullanılabilir ancak ışıkla süsleme yapılamaz.
10. Tabelaların büyüklüğü en çok 100 x 250 cm ebadında olabilir.
11. Bina cephelerine her cepheye bir adet olmak üzere en fazla 2 adet tabela asılabilir. Ana caddeden uzakta bulunan poliklinik ve merkezlerin yerlerini gösteren en çok 40x50 cm ebadında 1 adet yönlendirme tabelası asılabilir ve binanın en çok 100 m uzağına konulabilir. (Son cümle Mülga 13-14.7.2011 tarihli MYK kararı)
12. Tabelalardaki harf ve rakamlar 25 cm den büyük olamaz. Poliklinik ve merkezlerin tabelalarında kullanılan “özel”, ibaresi de dahil olmak üzere sağlık kuruluşuna ait isim ve unvan aynı yazı karakterinde olacaktır. “Özel” ibaresi diğer harf ve rakam puntolarının 1/3 den küçük olmayacaktır.
13. Ticari ortaklık olarak kurulan poliklinik veya merkezlerde ticari şirketin adı (tüzel kişilerin ticaret sicil gazetesindeki adı) 11. maddede belirtilen tabelalarda kullanılamaz.
14. (13-14.7.2011 tarihli MYK kararı ile değişik) Dişhekimliği hizmeti veren tüzel kişiler (şirketler) tüzel kişiliğin ticaret sicil gazetesindeki adının yazdığı en çok 15 x 30 cm ebadında 1 adet tabela kullanabilirler. Bu tabelalar yalnız bina kapısına ya da poliklinik veya merkezin kapısına asılabilir.
15. (Mülga 13-14.07.2011 tarihli MYK Kararı)

EK: (13-14.7.2011 tarihli MYK kararı)

- Logo Örneği :



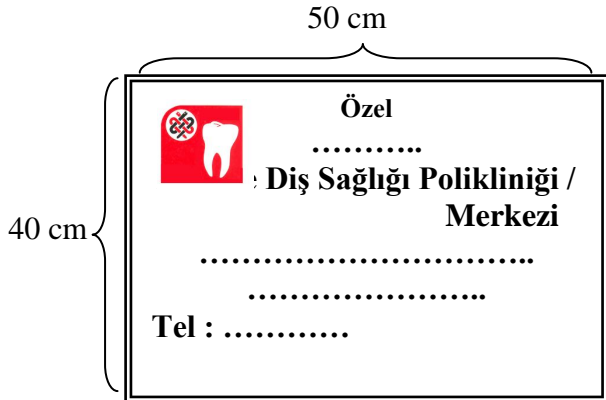
- Logo Ölçüleri : En

fazla 40 cm x 40 cm

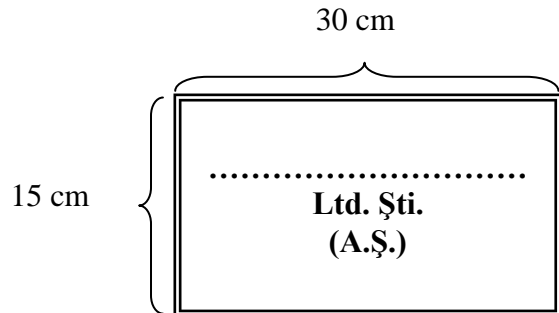
**POLİKLİNİK VE MERKEZLER İÇİN**  
**TABELA ÖRNEKLERİ**



**Yönlendirme Tabelası**



**Bina Yada Daire Kapısına**  
**Tüzel Kişiler**



## **DIŐHEKİMLERİNİN HER TÜRLÜ İLETİŞİM ORTAMINDA YAYIN YAPMALARINA İLİŞKİN KILAVUZ**

*(TDB Merkez Yönetim Kurulu'nun 13-14 Temmuz 2011 Tarihli Toplantısında Kabul Edilmiştir)*

Dişhekimliği alanında yapılacak her türlü yayının, reklâm yasağına ilişkin kural ve ilkelere uygun olması gereklidir. Aşağıda belirtilen etik kurallar bu çerçevenin tanımlanmasında dişhekimlerine yardımcı olmak amacıyla belirlenmiştir. Bu nedenle belirtilen kurallardan hiçbirisi mevcut düzenlemelerdeki reklâm yasağına ilişkin kuralları bertaraf eder biçimde yorumlanamaz.

1. Dişhekimleri; elektronik ortam da dâhil olmak üzere her tür araç ile yapacakları bütün yayınlarında sağlık mevzuatında yer alan, özellikle reklâm yasağına ilişkin tüm kurallara uyarak genel olarak mesleği tanıtmaya, koruyucu ve tedavi edici ağız diş sağlığı konularında toplumu bilgilendirme hakkına sahiptir.
2. Yapılacak her türlü bilgilendirme, kendini meslektaşlarından öne çıkartma, hasta kazanma ya da yönlendirme amacı ile olmamalıdır.
3. İnternet üzerinden hekimlik yapılmamalı, dişhekim hastasını muayene etmeden, teşhis veya tedavi hizmeti vermemelidir. Site içerisinde standart olarak kullanılan karakterlerle yazılacak ve her sayfanın altında yer alacak şekilde "Site içeriğinde bulunan bilgiler bilgilendirmek içindir, bu bilgilendirme kesinlikle hekimin hastasını tıbbi amaçla muayene etmesi veya tanı koyması yerine geçmez" ifadesi yer almalıdır.
4. Reklâm unsuru bulunduran yazı, resim fotoğraf ve benzerleri yayınlanmamalıdır. Hastaların tedavi öncesi ve sonrası fotoğraflarına yer verilmemelidir.
5. Hasta talebini arttırma amaçlı olarak tedavi seçeneklerinden birinin diğerinden daha üstün olduğu yönünde yanıltıcı ve yönlendirici sunumlar yapılmamalıdır
6. Dişhekimliği ile ilgili uygulamaların iyiliği, kötülüğu ifade edilmemeli, ağrısız acısız tedavi uygulama gibi vaatlerde bulunulmamalıdır.
7. Dişhekim katıldığı meslek sonrası eğitimleri, yerli ve yabancı uzmanlık kuruluşlarına üyeliğini, danışmanlık görevlerini, sertifikalarını sitesinde ilan etmemelidir.
8. Yayınlarda muayenehane ya da sağlık kuruluşlarının büyüklüğu, merkeziliği, sessizliği, temizliği; çalışanlar bakımından da en iyi, konusunda uzman, güler yüzlü, ilgili ve benzeri ifadeler kullanılmamalıdır.
9. Sağlık kuruluşlarının sundukları hizmet, uyguladıkları tanı ve tedavi yöntemleri ya da kullandıkları her türlü cihaz ve benzeri araçlar ile ilgili olarak reklam ve tanıtım yapılamaz.
10. Meslek kuruluşları ile diğer mesleki sitelere yönlendirici linklere/bağlantılara yer verilebilir. Kendisine internette sayfa hazırlayan/hazırlatan dişhekim, site adresi olarak bir bilim ve uzmanlık dalının adını kullanmamalıdır. Örn: [www.çeneortopedisi.com](http://www.çeneortopedisi.com), [www.ortodonti.com](http://www.ortodonti.com), [www.turkiyenineniyidishekimi.com](http://www.turkiyenineniyidishekimi.com), [www.protez.com](http://www.protez.com) gibi. Ancak isim, alanla kombine edilebilir. Örn: [www.çeneortopedisi-kamal.com](http://www.çeneortopedisi-kamal.com).
11. Web sayfasında, dişhekiminin aldığı ödülleri, üye olduğu siyasi parti, cemaat, dernek veya grup adı belirtilmemelidir. Yayınlarda ırk, dil, din, cinsiyet, siyasal ve ideolojik ayırmada bulunulmamalıdır.
12. Ülke dışında bulunan sunucu makineyle ve / veya yabancı dille yapılan sunumlarda da mevcut kurallar ve yukarıda belirtilen kurallara uygun davranılmalıdır.
13. Tedavi ücretleri ile ilgili olarak hasta talebini yaratmaya arttırmaya yönelik ifadeler kullanılamaz.

Tedavi ücret bilgileri ile ilgili olarak Türk Dişhekimleri Birliği web sayfasındaki ilgili bölüme link/bağlantı verilebilir.

**14.** Dişhekimi, web sitesinde:

- a)** Dişhekim(ler)inin adı, soyadı ve unvanı ile çalıştığı kurum veya özel sağlık kuruluşunun ismi,
  - b)** Bağlı bulunduğu Oda sicil numarası,
  - c)** Türk Dişhekimleri Birliği sicil numarası,
  - d)** Mezuniyet tarihi,
  - e)** Özel sağlık hizmeti veren kuruluşun adresi,
  - f)** Telefon ve faks numaraları,
  - g)** Çalışma gün ve saatleri,
  - h)** Mezun olduğu / oldukları üniversitenin adı,
  - i)** E-Posta adresi / adresleri ve buna ait mail formu,
  - j)** Uzmanlık dalı ve akademik unvanı,
- gibi bilgilerine yer verebilir.

### **ARAMA MOTORLARINA KAYIT**

**1.** Dişhekimleri veya dişhekimliği alanında faaliyet gösteren özel sağlık kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan web siteleri genel arama motorlarına kayıt ettirilebilir. Ancak bu kayıtlar esnasında sitede yer alan diğer hekimlerden farklılık gösterecek şekilde (farklı punto, çerçeve ve diğerleri) yayınlanması reklâm olarak kabul edilmelidir.

**2.** İş sağlama amacına yönelik ve meslektaşlarıyla rekabete yol açacak şekilde özel amaçlı arama motorlarına, rehberlerine, listelerine, veri tabanlarına ve benzerlerine kayıt yaptırılmamalı. İnternet kullanıcılarının kendi sitesine yönlendirilmesini sağlamak için internet kısa yolları kullanılmamalıdır.

“İnternet sayfasının, sadece dişhekimlerinin bulunmasına yönelik özel amaçlı arama motorlarına kayıt ettirilirken anahtar kelime (keyword) olarak; "adı ve soyadı ya da özel sağlık kuruluşunun adının", "bulduğu şehir-ilçe-semt adının" ve "uzmanlık alanı ve akademik unvanlarının dışında bir sözcük ya da tanıtma tümcesi kullanılmamalıdır.”

# TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ DİŞHEKİMLİĞİ MESLEK ETİĞİ KURALLARI

(9-10-11 Kasım 2012 tarihli TDB 14. Olağan Genel Kurulunda kabul edilmiştir.)

## ÖNSÖZ

Dişhekimliği Meslek Etiği Kuralları dişhekiminin hastasına, topluma, mesleğine ve meslektaşına karşı görevlerini yerine getirirken uyması beklenen tutum ve davranış ilkelerini belirlemeyi amaçlar; ağız diş sağlığı hizmeti sunumunun mesleki ve etik ilkelerini bildirir ve açıklar. Bu kurallar, dişhekiminin meslek etiği sorumluluklarının tanımlanmasına ve toplumun dişhekimliğine yönelik etik beklentilerine rehberlik eder.

Dişhekiminin öncelikli görevi, alanıyla ilgili hastalıkları önlemek, mesleğiyle ilgili bilimsel gerekleri yerine getirerek hastaları iyileştirmeye çalışmak ve bu sayede hem insan yaşamını hem de sağlığını korumaktır.

Dişhekimi, evrensel insan hak ve özgürlüklerini temel alarak insan onuru, insan yaşamı ve sağlığına en üst seviyede özen ile sağlık hizmeti sunar.

## DİŞHEKİMİNİN HASTAYA KARŞI SORUMLULUKLARI

### Etik Sorumluluk

Dişhekimi mesleki uygulamalarında mesleki etik ilkelere uygun davranmalıdır. Dişhekimi hastası ile ilişkilerinde hastaya zarar verecek davranışlardan kaçınmalı, hastanın zarar görmemesi ve yararı için gerekli tüm düzenlemeleri yapmalıdır.

Dişhekimi, hastanın kendi yaşamı, beden bütünlüğü konusundaki seçimlerine duyarlı ve saygılı yaklaşmalıdır. Bu bağlamda hekim mesleki uygulamalardan önce hastayı aydınlatarak onamını alır, hastanın tedavi ve bakım sürecindeki tercihlerine duyarlı olur. Hastanın özel yaşamının gizliliği ve dokunulmazlığına saygı gösterir.

Dişhekimi, hastasının yararını daima kendi yararının önünde tutar. Çalıştığı kurum ile hasta yararının çatıştığı durumlarda da dişhekimi hastanın yararına öncelik verir.

Dişhekimi hastanın adalete ve hakkaniyete uygun hizmet almasını sağlar.

### Nitelikli Hizmet

Dişhekimi hastalarına koruyucu ve tedavi edici hizmetleri sunarken, çalıştığı ortamda hastaların yarar sağlama ve zarara uğramaması için gereken koşulları sağlar. Mesleki uygulamalarında ve ortamında hastanın güvenliğini ve rahatını sağlayacak önlemleri alır.

### Ayrımcılıktan Kaçınma

Dişhekimi hastanın cinsiyeti, yaşı, ırkı, milliyeti, etnik kökeni, inancı, dili, siyasi görüşü, sosyo-kültürel, sosyo-ekonomik durumu, yaşam biçimi, konumu ve hastalığı ne olursa olsun ayırım yapmaksızın muayene ve tedavi konusunda en yüksek dikkati ve özeni gösterir.

### Özel Yaşama Saygı

Dişhekimi hastanın özel yaşamına saygı gösterir. Dişhekimi, hastanın kendi isteği ile verdiği ya da tedavi sürecinde edindiği yaşamı, sağlık durumu ve beden özellikleri ile ilgili tüm bilgileri gizli, dokunulamaz ve ulaşılamaz bilgiler olarak saklar. Dişhekimi, hastanın ölümünden sonra dahi bu bilgilerin gizlilik ve ulaşılmazlık özelliklerini korur.

Dışhekimi, çalıştığı ortamda bulunan diğer yardımcı personelin, görev ve sorumluluk alanı dışındaki bilgi belgelere ve materyallere ulaşımını engellemek, hastaların özel yaşamına saygılı yaklaşım göstermesini sağlamak için gerekli önlemleri alır.

Dışhekimi, yasal çerçevede hastaya ait bilgi ve belgeleri paylaşmak durumunda kalırsa, hastanın zarar görmemesi için gerekli önlemleri alır.

Dışhekimi, hastanın tanı ve tedavisi ile ilgili uygulamaları bilimsel çalışmalarda veya yayınlarda kullanmak için hastanın iznini alır. Hastanın iznine rağmen hastanın kimliği konusunda fikir ya da bilgi verebilecek bedensel özellikler bilimsel açıdan zorunlu olmadıkça dışhekimi tarafından kullanılamaz.

## **Kayıtlar**

Dışhekimi, hastanın tanı ve tedavisi ile ilgili bilgi, belge ve materyalleri özenle ve doğru bir şekilde kaydeder ve en az yasal olarak belirtilen süre boyunca saklar. Kayıtların saklanma koşulları ve ortamı ne olursa olsun bilgilere görev ve sorumluluk sınırları içindeki ilgililer dışında kimsenin erişememesi için gerekli önlemleri alır.

Dışhekimi, hastanın talebi olması halinde kayıtların bir kopyasını hastaya veya yetkilendirdiği kişiye verebilir.

## **Acil Durumlar**

Dışhekimi yasalarla belirlenen mesleki yetki alanı dâhilindeki acil durumlara müdahale etmekle yükümlüdür.

## **Dışhekimi Seçimi**

Dışhekimi hastanın hekim seçme hakkına saygı duymalı ve hekim seçme özgürlüğünü kısıtlayacak veya bu hakka engel olacak uygulamalara karşı çıkmalıdır.

## **İkinci Mesleki Görüş**

Dışhekimi, tedavinin herhangi bir aşamasında, hastasının başka bir hekimden görüş alma hakkına saygı göstermelidir.

## **Başarı Garantisi**

Dışhekimi gerçekleştireceği girişimin başarı ile sonuçlanacağını garanti edemez.

## **Hizmet Bedeli**

Dışhekimi, tedavi karşılığında hastadan alacağı bedeli düşük tutarak uygulayacağı tedavinin asgari standardını düşüremez.

## **Aydınlatma ve Onam Alma**

Dışhekimi, hastanın durumunun acil olduğu veya bilincinin kapalı ve tıbbi girişimi reddettiğinin bilinmiyor olduğu durumlar hariç olmak üzere, aydınlatarak onamını almadan hastaya herhangi bir girişimde bulunamaz.

Dışhekimi hastanın tedaviyi ret ve tedaviyi durdurma hakkına saygı gösterir.

Dişhekimi hastayı, tanısı/öntanısı, hastalığının nasıl seyrettiği ve seyredeceği, gerçekleştirilebilecek tanı/tedavi ile ilgili girişimler ve bunlar ile ilgili seçenekler, gerçekleştirilebilecek her girişimin yarar ve sakıncaları, girişimleri kabul etmesi ya da etmemesi halinde karşılaşılabilecek durumlar konularında aydınlatır.

Dişhekimi, aydınlatmayı hastanın anlayabileceği bir şekilde sözlü veya yazılı olarak; gerektiğinde görsel araçlar ile destekleyerek; hastanın eğitim, bilgi, kültürel, sosyal durumunu göz önünde bulundurarak gerçekleştirir.

Dişhekimi, hastaya teşhis ve tedaviyle ilgili ayrıntılı sorular sorabileceğini ve daha ayrıntılı aydınlatılmasını istediği bir hasta yakınına belirleyebileceğini bildirir.

Dişhekimi gerçekleştireceği girişimin aciliyetine göre aydınlatmayı daraltabilir.

Dişhekimi hastaya uygulayacağı tedavinin riskinin yüksek olduğu durumlarda, yeni geliştirilen bir tedavi yöntemi uyguladığında veya estetik amacın ön planda tutulduğu durumlarda, hastasını en geniş biçimde bilgilendirir ve onamını alır.

Önceden kararlaştırılan tanı veya tedavi yönteminden farklı bir yöntemin uygulanması gerektiğinde dişhekimi hastayı konu ile ilgili aydınlatarak onam alır.

Dişhekimi, hastanın yaş ya da akıl sağlığı gibi nedenlerle tek başına onam verecek durumda olmadığı hallerde, hastanın katılabildiği ölçüde aydınlatmaya dâhil edilmesini sağlayarak yasal temsilcilerini aydınlatır ve onamı yasal temsilcilerinden alır.

### **Tanı ve Tedavi**

Dişhekimi hastaya doğru tanının konması ve doğru tedavinin uygulanması için dişhekimliği bilimine uygun şekilde gerekli önlemleri özenle alır ve girişimleri özenle gerçekleştirir.

Tanı, tedavi veya koruma amacı olmaksızın hastanın isteği ile ya da başka nedenlerle hastanın ruhsal veya bedensel direncini azaltacak herhangi bir girişimde bulunamaz.

### **Tedavinin Üstlenilmemesi veya Tamamlanmaması**

Dişhekimi acil haller dışında yasalar ve mesleki ilkeler çerçevesinde olması ve hastaya müdahalede bulunabilecek başka hekimin bulunması koşulu ile kişisel nedenlerle hastaya tedavi vermeyi ret edebilir. Tedavisi devam etmekte olan hastayı ise, uygun bir süre önceden bilgilendirmek ve zarar görmesini engellemek koşuluyla bırakabilir.

Ancak dişhekimi, sağlık hizmetinin sürekliliği ilkesine özen göstermeli ve ikinci hekim bulunmadan hastanın tedavisini hiçbir koşulda ret etmemeli veya tedavisi devam eden hastayı bırakmamalıdır.

Hastasını bırakan dişhekimi hastaya bakacak yeni meslektaşına hasta ile ilgili tıbbi bilgileri doğru bir şekilde aktarmalıdır.

## **DİŞHEKİMİNİN MESLEĞİNE ve TOPLUMA KARŞI SORUMLULUKLARI**

### **Kişisel Mesleki Gelişim**

Dişhekimi, mesleği ile ilgili bilgi, beceri ve donanımını geliŐtirmelidir.

### **Mesleki Saygınlık**

Dişhekimi mesleğinin saygınlığını ve onurunu gözeterek dürüst, adil ve ilkeli davranmalı; toplumun mesleğe olan güvenini sarsmamalıdır.

### **Kamu Etkinlikleri**

Dişhekimi, toplumun ağız diş sağlığını korumaya destek vermeli; bireyi ve toplumu koruyucu dişhekimliği ilkeleri yönünde eğitmelidir.

Dişhekimi toplumsal rolü ve mesleki erdemi gereği, özellikle toplum sağlığını ve refahını yükseltici etkinliklere katılmalı ve bunları desteklemelidir.

### **Reklam Yasağı**

Dişhekimi mesleki uygulamalarına ilişkin olarak tüm iletişim ortamlarında meslektaşlar arasında rekabete yol açıcı eylemlerde bulunmamalıdır.

Dişhekimi, mesleki kimliğini kullanarak, topluma yönelik ürün reklamlarında veya pazarlanmasında yer almamalı; isminin kullanılmasına izin vermemelidir.

Dişhekimi her ne biÇimde olursa olsun çalıştığı kurumun ve kendisinin reklamını yapmamalı; duyuru ve tanıtım amacıyla hazırladığı görsel-iŐitsel ve yazılı materyaller konusunda ilgili yasal düzenlemelere uymalıdır.

Dişhekimi, mesleki kimliğini kullanarak topluma yönelik herhangi bir ürünün reklamında veya pazarlanmasında yer almamalı; isminin kullanılmasına izin vermemelidir.

## **DİŞHEKİMİNİN MESLEKTAŐLARINA KARŞI SORUMLULUKLARI**

### **Meslektaşlar Arası Saygı**

Dişhekimi, meslektaşları ve diğer sağlık meslek yeleri ile iyi ilişkiler kurmalıdır. Nedeni ne olursa olsun meslektaŐlarına veya tedavi ekibinin bir başka üyesine karşı hiÇbir zaman küçük düşürücü davranışlarda bulunmamalıdır. Mesleki tartıŐmaların hastanın bulunduğu ortamlarda yapılmamasına zen gösterilmelidir.

### **Mesleki Dayanışma**

Dişhekimi mesleki uygulamalarla ilgili onur kırıcı, haksız suçlamalara uğrayan meslektaŐlarını korumalıdır.

Dişhekimi kendisine başvuran hastada daha önceden başlanmış ve tamamlanmamış bir tedavi saptarsa, tedaviye başlamadan önce yarım kalmış tedavinin uygulayıcısı diş hekimini ile görüşmeye çalıŐmalı ve varsa o dişhekimi ile hasta arasındaki sorunların giderilmesine yardımcı olmalıdır.

## **Bildirme Sorumluluğu**

Dişhekiminin, başka bir meslektaşının hatalı mesleki uygulamalar sŸrdŸrdüđüne ya da etik açıdan yanlış davrandığına tanık olması halinde öncelikle onu uyarması, eğer sonuç alamaz ise durumu bağlı bulunduğu Dişhekimleri Odasına veya yetkili birimlere yazılı olarak bildirmesi beklenir.

Dişhekimi hasta Ÿzerinde çalıştığına tanık olduğu veya duyumunu aldığı yetkisiz kişileri bağlı bulunduğu Dişhekimleri Odasına veya yetkili birimlere ivedilikle bildirmelidir.

## **Mesleği Destekleme**

Dişhekimi mesleğinin bilimsel ve toplumsal yŸnden gelişmesini ve ilerlemesini desteklemekten sorumludur.

## **Uygun Olmayan Davranışlar**

Dişhekimi, yasalarla belirlenmiş mesleki yetkilerini açacak eylemlerde ve dişhekimliği uygulamalarıyla ilgili Ÿzel beceri ve yeterliliklere sahip olduğunu ima edecek davranışlarda bulunmamalıdır.

Dişhekimi, meslektaşlarının hastalarını kendisine yŸnlendirmeye yŸnelik davranış ve girişimlerde bulunmamalıdır.

Dişhekimi, meslektaşlarını kŸtŸleyen sŸylem ve eylemlerden kaçınmalıdır.

## **KonsŸltasyon**

Dişhekimi hastanın tanı-tedavi ve takibiyle ilgili olarak gerekli gŸrdüđü durumlarda, ilgili birimlerle gŸrŸř alışverişinde bulunarak konsŸltasyon talep edebilir. KonsŸltan dişhekimi hastanın tedavisini ancak yasal dŸzenlemelerde belirtildiği biçimde devralabilir.

## **Meslekte Eşit Sorumluluk**

Dişhekimleri gŸrevi, konumu, çalışma ortamı, uzmanlığı vb. ne olursa olsun aynı ahlaki sorumluluğa ve etik yŸkŸmlŸlŸđe sahiptir.

## **DİĞER**

Dişhekimi kullanımına yasal açıdan izin verilmemiş farmakolojik ve biyolojik maddeleri ve malzemeleri hastası Ÿzerinde kullanmamalıdır.



**TDB 1. OLAĞAN GENEL KURULU**  
**(19-20 Nisan 1986)**

**TDB 1. Olağan Genel Kurul Kararları**

1. Yeni bir asgari ücret tarifesi hazırlanıncaya kadar, Türk Tabipleri Birliği asgari ücret tarifesi uygulanacaktır.
2. Oda kayıt ücreti, asgari muayene ücretinin 3, yıllık aidat ise kamuda çalışanlar için 3 ve serbest çalışanlar için 6 katı olarak belirlenmiştir.

**TDB II. OLAĞAN GENEL KURULU**  
**(3-4-5 Kasım 1988 )**

**TDB 2. Olağan Genel Kurul Kararları**

1. Birlik organlarında görev alacaklara ödenecek yollukların tespiti için günün koşulları gözönüne alınarak, Hizmetlerin yürütülmesi hakkındaki yönetmelik hükümleri çerçevesinde Birlik Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine,
2. Birlik için gerekli taşınmazların satın alınması ve mevcut taşınmazların satılması hususunda Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine,
3. Kocaeli D.O.'nın yazısı üzerine, Sakarya-Bolu'daki Dişhekimlerinin ayrılıp Sakarya D.O.'nın kurulmasına,
4. Mezuniyet sonrası eğitim çalışmaları konusunda Merkez Yönetim Kuruluna gerekli yasa düzenlemeleri için çalışma yapmasına,
5. İdam cezalarına insanlık onuruyla bağdaşmayan ve T.C'nin imza koyduğu Uluslararası anlaşmaları ile işkenceye, dünya barışını ve çevre sağlığını tehdit eden nükleer tehlikeye karşı çıkılmasına,
6. Prof. Dr. Yılmaz MANİSALI'nın T.D.B. Onur üyesi olmasına ve onur üyeliği yönetmeliği için çalışma yapılmasına,
7. TDB Ambleminin belirlenmesi için seçilecek yeni yönetime ve odaların yazılı tercihlerine bırakılmasına,
8. Üye aidatları katsayı tespitinde kamuda çalışanların muayene ücretinin 3 katı, serbest çalışanların da 6 katı olarak uygulanmasına,
9. TDB Disiplin yönetmeliğinin maddelerinde değişiklik yapılmasına.

**TDB III. OLAĞAN GENEL KURULU**  
**(2-3-4 Kasım 1990 )**

**TDB 3. Olağan Genel Kurul Kararları**

1. 1991 Yılı üye aidatlarının tespitiyle ilgili karar alınırken üye sayısı 200 dahil üye aidatlarının asgari muayene ücretinin 10 katından az olmamak şartıyla tespitinin kararlaştırılması,
2. Birlik için gerekli taşınmazların satın alınması ve mevcut taşınmazların satılması konusunda Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine,
3. Her yıl için yollukların bir önceki yılının %50 oranında artırılması.
4. Sayın Prof. Dr. Ercüment KONUKMAN'a çalışmalarından dolayı Birliğimizin onur üyeliğinin verilmesi.
5. Yeni il olan ilçelerin odalardaki üye aidatlarının değişmemesi için ilçe iken bağlı oldukları odaya il adı ile bağlı kalmaları.
6. Genel Kurulumuzun kabul ettiği yönetmeliklerin Resmi Gazetede yayınlanabilmesi için Başbakanlığın ve Sağlık Bakanlığının öngöreceği redaksiyonları yapmak üzere yeni seçilecek Merkez Yönetim Kuruluna görev ve yetki verilmesi.
7. 3224 Sayılı yasanın 32.Maddesi gereği Birliğin asgari düzeyde yardımının talep edilmesi ve Birliğe yük olmamak için yardımın bir kereye mahsus olmak üzere bu dönem için üye sayısı 200'ü geçmeyen odalardan geliri giderini karşılamayan bütçelerin görüşülmesi kaydıyla brüt gelirin %15'i kadar yardım talep edilmesi.
8. Laikliğe aykırı siyasal bir simge olarak kullanılan türbanın müspet ilimle uğraşan Dişhekimlerine yakışmayan görüntü olduğunu, bu nedenle türbanla çekilmiş fotoğrafın Türk Dişhekimleri Birliği hüviyetinde kullanılmamasının Genel Kurul oyuna sunulması
9. Ortodonti Uzmanlarının sorunları
10. Türkiye'de Dişhekimlerinin Altın Rehber ilan verilmesinin yasaklanması
11. Dişhekimleri Malzemeleri Kooperatifinin yaygınlaşmasının talep edilmesi
12. Tüm Odalara bir genelge yayınlayarak Oda Yönetim Kurulları, şikayet vaki olduğunda şikayet edilen Dişhekiminin makbuzlarını kontrol edebilir diye bir genelge; bu kanunda var olan yetkinin kullanılmasındır, tek elden Türk Dişhekimleri Birliği'nin önermesi şeklinde,  
Karar verilmiştir.

**TDB IV. OLAĞAN GENEL KURULU**  
**(6-7-8 Kasım 1992 )**

**TDB 4. Olağan Genel Kurul Kararları**

**1-** TDB ve Dişhekimlerini ilgilendiren yasaların değişikliğinin yapılması için bir komisyon kurulmasına,

**2-** Ödenecek harcırahlarda,

**YOL:** En yüksek dereceli devlet memuruna ödenen otobüs ücreti, acil durumlarda yönetim kurulu kararıyla uçak ücreti ödenebilir.

**KONAKLAMA:** Kamu kuruluşları misafirhanelerinde misafirlerden alınan ücreti geçemez.

**GÜNLÜK:** En yüksek devlet memurunun o yıl aldığı geçici görev günlüğü.

Toplantının yapıldığı ilde oturanlar yalnız günlük ücret alırlar.

İki yıllık dönem içinde resmi değişiklikleri tespit edip uygulamak için yönetim kuruluna yetki verilir.

**3-** Niğde ilinin Konya D.O. bünyesinden coğrafi nedenle alınıp, Kayseri D:O.'na bağlanmasına,

**4-** TDB Yönetmeliklerinin değişiklikleri üzerine görüşme ve çalışma yapmak üzere komisyon kurulmasına,

**5-** Üye aidatları, asgari muayene ücretinin 10 katı olarak belirlenmesine

**6-** Birlik için gerekli taşınmazların satın alınması ve mevcut taşınmazların satılması hususunda Merkez Yönetim Kurul'na yetki verilmesine,

**7-** TDB'ye yeni bir daire alımı için Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine

**TDB V. OLAĞAN GENEL KURULU**  
**(4-5 Kasım 1994)**

**TDB 5. Olağan Genel Kurul Kararları**

**1. Üye aidatları katsayısı ve ödenme zamanı**

- a) Üye aidatları kamuda çalışan Dişhekimleri için asgari muayene ücretinin üç katı kadardır.
- b) Üye aidatları serbest çalışan Dişhekimleri için asgari muayene ücretinin yedi katı kadardır.
- c) Üye aidatlarının o yılın ilk üç ayının sonuna kadar ödenmesi zorunludur.
- d) Bu ilk üç aydan sonra ilk ay için %12, daha sonraki aylar için %9 gecikme faizi alınır.

**2. Odaların Birlik paylarını bir sonraki yılın ilk üç ayı içinde ödemesi zorunludur.**

**3. Amasya ili Sivas D.O.'dan ayrılarak Samsun D.Odasına bağlanmıştır.**

**4. Şakir Eczacıbaşı T.D.B Onur üyeliğine kabul edilmiştir.**

**5. Bir danışma meclisi oluşturulacaktır. Bu meclise;**

- a) Oda Başkan ve Genel Sekreteri ile,

- b) T.D.B'nin Merkez Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü kişilerden oluşacaktır.

Danışma Meclisi altı aylık dönemlerde tarihinin TDB Merkez Yönetim Kurulu'nca belirleneceği olağan toplantılar yapacaktır.

**6. Türk Dişhekimleri Birliği'nin kimliklerinde yüz hatlarının belirgin olduğu resimler kabul edilecektir.**

**7. Merkez Yönetim Kurulu, Genel Kurul'un verdiği yetki gereğince 13.11.1994 tarihinde yaptığı toplantıda oda ve Birlik organlarında görev alacaklara ödenecek ücret konusunda şu kararı almıştır.**

- a) Yol Ücreti: Güzergâhta en yüksek ücreti alan otobüs şirketinin bilet fiyatıdır.

- b) Harcırah: O ilde uygulanacak asgari muayene ücretinin iki katıdır.

c) Konaklama: İlerdeki üç yıldızlı 4 otelden alınan yalnızca konaklama bedelinin ortalamasıdır. (Otelden fiat döviz olarak alınmalıdır.)

**TDB VI. OLAĞAN GENEL KURULU**  
**(1-2-3 Kasım 1996)**

**TDB 6. Olağan Genel Kurul Kararları**

**1. Yeni Oda kurulması,**

Uşak ili bağlı olduğu Manisa Dişhekimleri Odası'nda, Afyon ili bağlı olduğu Eskişehir Dişhekimleri Odası'nda ayrılarak yeni bir oda oluşturmuşlardır.

**2. Üye aidatlarının miktarı ve ödenme zamanı;**

- a) Serbest çalışan Dişhekimleri için Asgari Muayene Ücreti'nin 8(sekiz) katı kadardır. Bu hüküm aynı anda hem kamuda hem de serbest çalışan Dişhekimleri için de geçerlidir.
- b) Kamuda çalışan Dişhekimleri için Asgari Muayene Ücreti'nin 3 (üç) katı kadardır.
- c) Üye aidatlarının ait oldukları yılın mart ayı sonuna kadar ödenmesi zorunludur.
- d) Üye aidatlarını ait oldukları yılın mart ayı sonuna kadar ödemeyen Dişhekimlerinden her ay için %15 (onbeş) gecikme faizi alınacaktır.
- e) Kayıt ücreti Asgari Muayene Ücreti'nin 3(üç) katı kadardır.

**3. Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nun 41. maddesi gereğince Birlik organlarında görev alacaklara;**

- a) Yol ücreti olarak, tren ya da otobüs bileti, acil durumlarda uçak ücreti ödenecektir.
- b) Konaklama; üç yıldızlı otelin yatak ücretidir (döviz üzerinden)
- c) Günlük harcama; o yıl uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 3 (üç) katı ödenecektir.

**4. Birlik paylarının ödenmesi;** Odalar Birlik paylarını o yıl içinde eşit aralıklar ile 3 (üç) taksitte ödeyeceklerdir.

**5. Geçici Mizanların Gönderilmesi;** Odalar dört ayda bir geçici mizanlarını da Birliğe göndereceklerdir.

**6. "Her türlü kaynağın en verimli şekilde kullanılması genel yaklaşımdır. Bugün ülkemiz; vatandaşlarımızın diş ve dişeti problemlerini çözecek insan gücüne (Dişhekimine) sahiptir.**

Yeni Dişhekimliği fakültelerinin açılması yaklaşımları ülke gerçekleri ile bağdaşmamaktadır.

Yüksek Öğretim Kurulu'nun siyasi baskılarından etkilenmeyeceği ve ülke ihtiyaçlarına göre hareket edeceğine inanmak istiyoruz.

Yeni Dişhekimliği fakültelerinin açılması istemlerine karşı gerekli duyarlılığı göstermenizi bekler saygılar sunarız."

Yukarıdaki metnin Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı'na gönderilmesine,

**7. Türk Dişhekimleri Birliği'nin kuruluşundan beri endüstri ile yürüttüğü ağız ve diş bakım ürünlerinin kalitesi, tanıtım çalışmalarının daha sağlıklı yürütülebilmesi için;**

- a) Ürünlerin fiziksel, klinik ve biyolojik olarak uygunluğunun araştırılması.
- b) Uygun bulunan ürüne verilecek olan Türk Dişhekimleri Birliği onay logosunun kullanımı için hazırlanan "Ağız ve Diş Bakım Ürünleri Tanıtım Protokolü'nün hükümlerine bağlı kalınmasına,

**8. Dişhekimliği alanındaki kongre ve fuar karmaşasının çözülmesi insan gücünün verimli kullanılması organizasyonların daha başarılı olmasını sağlayacaktır. Bu amacın gerçekleşmesi için Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nun girişimlerde bulunmasına,**

9. "SSK Dispanserlerinde ve Protez merkezlerinde çalışan Dişhekimlerine verilen ek ödemelerin diğer sağlık çalışanlarına göre az olması Dişhekimliği hizmetlerine önem verilmemesinin göstergesidir.

Dişhekimliği hizmetleri, diğer sağlık hizmetleri içerisinde en çok bulaşıcı hastalıklara maruz kalınan, ayrıca el emeği ve bilgi birikiminin en yoğun olduğu sağlık hizmetidir. Meslektaşlarımız arasında yaratılan ayrıcalığın giderilmesi ve diğer sağlık çalışanlarına göre düşük tutulan ek ödemelerin yükseltilmesi için gereğinin yapılmasını arz ve rica ederiz."

Yukarıdaki metnin SSK Genel Müdürlüğü'ne, SSK Yönetim Kurulu Üyeleri'ne ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı'na gönderilmesine,

10. "Sayın Yıldırım AKTUNA,  
Sağlık Bakanı

Sizin de sürekli vurguladığınız gibi Ağız ve Diş Sağlığı genel sağlığın ayrılmaz bir parçasıdır.

Sağlık ile ilgili değişik konularda görüşlerine başvurulmuş Yüksek Sağlık Şurası'nda Dişhekimliği mesleğinin temsilcisinin bulunması; sizin de meslek kuruluşlarıyla Birlikte çalışma ve sorunları muhatapları ile çöze anlayışınız ile çakışmaktadır.

Geçmiş Sağlık Bakanlığı döneminizdeki anlayışın bu dönemde de gerçekleştirileceğine inanıyoruz. Gereğinin yapılmasını emir ve müsaadelerinize arz ederiz."

Yukarıdaki metnin Yüksek Sağlık Şurası'na Türk Dişhekimleri Birliği'nin seçilmiş üye olarak katılması konusunda Sağlık Bakanı Sayın Dr. Yıldırım AKTUNA'ya iletilmesine,

11. "Sağlık hizmetlerinin giderek daha da sorunlu hale geldiği açıktır. 1991 yılında başlatılan Ulusal Sağlık Reformu çalışmalarında TDB olarak yer almış, görüş ve önerilerimizi değişik platformlarda ifade etmiştik.

Ancak uzun bir dönemdir sağlık reform çalışmalarında arzu edilen düzeyde bilgilenmemiz gerçekleşmemektedir. Reform çalışmalarının başarılı olmasının ön koşulu; hizmeti sunanların bu süreçte yer alması getirilecek düzenlemeleri kabul etmesidir.

Sağlık Reform tasarıları ile ilgili çalışmalara TDB'nin çağrılmasını ve görüşlerinin dikkate alınması için gerekli duyarlılığı göstereceğinize inanıyoruz."

Yukarıdaki metnin siyasi parti merkez yönetimlerine, TBMM Sağlık ve Sosyal Yardım İşler Komisyonu üyelerine ve Sağlık Bakanlığı'na gönderilmesine,

12. Türk Dişhekimleri Birliği'nin Öğrenci Kolu Çalışma Yönergesi'ne son şeklinin verilmesi için Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine ve Diş Hekimliği Fakültesi bulunan illerde yerel öğrenci kollarının kurulması için oda yönetim kurullarının gerekli girişimleri başlatmasına,

13. Dişhekimliğinde Tüketici Hakları Koruma Protokolünün Dişhekimliği günü olan 22 Kasım 1997'de firmalar ile bağitlanması için gerekli girişimlerin Merkez Yönetim Kurulu'nca yapılmasına,

14. **Toplum Ağız ve Diş Sağlığına yönelik tarama ve eğitim çalışmalarında;**

Hijyenik çalışma koşullarına uyulmadığı, bilgilendirme (eğitim) çalışmalarında yanlış bilgilerin verildiği ve deontolojik ihlaller görülmektedir.

Oda Yönetim Kurullarının bilgisi dışında yapılacak çalışmaların durdurulması için,

a) Çalışma yapacak kurumun yetkileri ile gerekli görüşmenin yapılmasını,

b)Uyarıya rağmen çalışmayı sürdürmede ısrar eden Dişhekimini hakkında disiplin soruşturmasının açılmasını ve bu kararın Türk Dişhekimliği Birliği Dergisi'nin yayınlanacak ilk sayısında duyurulmasına,

**15.** "Resmi Sağlık Kurumundan serbest Dişhekimine yapılan sevk sonucu sağlanan tedavilerde sevk kağıdında ve serbest meslek makbuzunda belirtilen tedavinin usulüne uygun yapıldığı ilçenin bağlı olduğu bölge Dişhekimleri Odasının temsilcisi tarafından onaylanması gerekir."

17.04.1996 Tarih ve 22614 sayılı Resmi Gazete'de 1996 Mali Yılı Bütçe Uygulama Talimatı'nın 8 no'lu tedavi yönetmeliğinin 13.maddesi "b" bendi 1997 bütçe talimatında yukarıda yazıldığı gibi düzeltilmesi için çaba harcanmasına,

Oybirliği ile karar verilmiştir.

**TDB VII. OLAĞAN GENEL KURULU**  
**(29 Ekim – 1 Kasım 1998)**

**TDB 7. Olağan Genel Kurul Kararları**

**1- Yeni Oda Kurulması;**

Muğla ilinin bağlı olduğu Aydın Dişhekimleri Odasından, Tekirdağ ilinin bağlı olduğu Edirne Dişhekimleri Odasından, Isparta, Burdur illerinin bağlı olduğu Antalya Dişhekimleri Odasından (Isparta merkez olmak üzere) ayrılarak yeni Oda oluşturmalarına,

**2- Üye Aidatlarının ve Kayıt Ücretlerinin Miktarı ve Ödenme Şekli;**

Üye aidatlarının;

a) Serbest çalışan dişhekimleri için: Asgari Muayene Ücretinin 7 (yedi) katı,

b) Muayenehanesi olmayan yalnız kamuda çalışan ve hiç çalışmayan dişhekimleri için: Asgari Muayene Ücretinin 3 (üç) katı,

c) Mesleğinde ilk defa muayenehane açanlar için ilk yıl geçerli olmak üzere Asgari Muayene Ücretini 3 (üç) katı olmasına,

d) Kayıt ücretinin Asgari Muayene Ücretinin 3 (üç) katı olmasına,

e) Üye aidatlarının ait oldukları yılın Mart ayı sonuna kadar ödenmesine,

f) Üye aidatlarını ait oldukları yılın Mart ayı sonuna kadar ödemeyen dişhekimlerinden 4. ayın başından itibaren her ay için Amme Alacaklarının Tahsilatı Hakkındaki Kanunun öngördüğü aylık gecikme faizi oranında faiz alınmasına,

**3- Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun 41. Maddesi Gereğince Birlik Organlarında Görev Alacaklara;**

a) Yol ücreti: Tren yada Otobüs ücreti, gerekli hallerde ve Yönetim Kurulu kararıyla Uçak ücreti ödenmesine,

b) Konaklama: Üç veya dört yıldızlı Otel ücretin yatak ücreti ödenmesine,

c) Günlük harcırah: O yıl uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 3 (üç) katı olmasına,

**4- Seçimsiz Olağanüstü Genel Kurul Yapılması;**

Türk Dişhekimleri Birliği'nin Olağan Genel Kurulları arasında Ekim ayında seçimsiz Olağanüstü Genel Kurul yapılmasının Merkez yönetim Kuruluna tavsiye edilmesine,

**5- Başkanlar Konseyi Toplanması;**

Odalarla hızlı ve düzenli bilgi alışverişini sağlamak ve görüş alışverişinde bulunmak üzere Merkez Yönetim Kurulunun Oda başkanları ile 6 ayda bir, tarihi Merkez yönetim kurulu tarafından belirlenmek üzere Başkanlar Konseyi toplantısı yapmasına,

**6- İlk Başkanlar Konseyi Toplantısının Yeri;**

Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu ile Oda başkanları toplantısının ilkinin Diyarbakır'da yapılmasının tavsiye kararı olarak kabul edilmesine,

**7- Yeni Kurulan Odalara Yardım Yapılması;**

Yeni kurulan Odalarımıza, kuruluş masraflarına katkıda bulunmak üzere Türk Dişhekimleri Birliği tarafından -bir defaya mahsus- olmak üzere 250.000.000.TL (ikiyüzellimilyon) karşılıksız yardım yapılmasına,

**8- Burs Fonu;**

Türk Dişhekimleri Birliği'ne bağlı Odalarımızca dişhekimliği fakültesi öğrencilerine verilmek üzere oluşturulan burs fonu ödentilerinin %25'inin Türk Dişhekimleri Birliği payı olarak kesilmemesine ve Merkez Yönetim Kuruluna burs fonu ile ilgili Yönetmelik yada Yönerge hazırlanması için yetki verilmesine,

**9- Afet Fonu Oluşturulması;**

Doğal afetlerde zarar gören meslektaşlarımıza yönelik kullanılmak üzere Türk Dişhekimleri Birliği'nce bir afet fonu oluşturulmasına, her üyeden yıllık aidatlardan ayrı olmak üzere; 1999 yılı için 500.000.TL 2000 yılı

için 1.000.000.TL'nın alınmasına ve oluşturulacak bu fonun başka alanlarda kullanılmamasına Fon Kullanımı ile ilgili Yönergenin hazırlanması konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,

**10- Odaların "Sürekli Dişhekimliği Eğitim Programları" ve "Toplum Ağız Diş Sağlığı Projelerinin" Desteklenmesi;**

Üye sayısı 300'ün altında olan odaların "Sürekli Dişhekimleri Eğitim Programları" ve "Toplum Ağız Diş Sağlığı Projelerinin" desteklenmesi için Türk Dişhekimleri Birliği bütçesinden yardım yapılmasına, yapılacak yardımın şekli ve miktarının belirlenmesi konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,

**11- Ağız ve Diş Sağlığı Hizmet Birimleri "Standartlar Yönergesi";**

Ağız ve Diş Sağlığı Hizmet Birimleri için belirlenen standardizasyon kriterlerine göre bir "Standartlar Yönergesi" hazırlanmasına ve bu yönergeye uygun Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti veren birimlere sertifika ve uygunluk logosu verilmesine,

**12- Ayaktan Teşhis ve Tedavi Yapılan Birimlerin Standardizasyonu;**

Ayaktan Teşhis ve Tedavi birimlerinin standardizasyonunu belirlemek üzere Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulunca bir komisyon oluşturulmasına ve bu komisyonun yapacağı çalışmanın hayata geçirilmesi için Türk Dişhekimleri birliği Merkez Yönetim Kurulunca gerekli girişimlerin yapılmasına,

**13- Diş Protez Teknisyenleri Hakkında Karar;**

1219 Sayılı yasanın 42. maddesini değiştiren 3575 sayılı yasa 1989 yılında yürürlüğe girmiştir. Bu yasaya göre diş protez teknisyenliği ünvanını taşımak ve mesleğini icra edebilmek için ilgili okullardan diploma almak şarttır.

Oysa 1986 yılında yürürlüğe giren 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu çerçevesinde Milli Eğitim Bakanlığı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Merkezlerinde diş protez teknisyenliği bölümleri açmakta ve bitirenlere ustalık belgesi vermektedir.

İşyeri açma yetkisi olmayan ancak açılan işyerlerinde çalışabilmesi mümkün olan bu kişilerle ilgili sorunun çözümlenebilmesi için "yasal yollar dahil olmak üzere her türlü girişimin Merkez yönetim Kurulu tarafından yapılmasına,

**14- Onay Yönergesi;**

Ağız ve Diş Bakım Ürünlerinin uygunluğu ve verilecek onay çalışmalarının işleyişi ile ilgili bir Yönergenin Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanmasına,

**15- Toplumsal Projelerin Desteklenmesi;**

Türk Dişhekimleri Birliği Toplumun Ağız ve Diş Sağlığı konusunda bilgi düzeyini yükseltmek ve var olan bilgiyi bir davranış değişikliği haline getirerek "Mevcut Durumu" düzeltmeyi hedeflemektedir.

Çalışmalar bölgesel ve ulusal projeler halinde yürütülmektedir. Bu alanda Türk Dişhekimleri Birliğinin uyguladığı ve uygulamayı planladığı projelerin Odalarımızca desteklenmesi başarı için şarttır.

Türk Dişhekimleri Birliğinin bölgesel projelerinin o bölge Odalarınca, ulusal projelerin ise tüm Odalarımız tarafından uygulanması konusunda bağlayıcı karar alınmasına,

**16- Dişhekimliğinde Uzmanlık Alanlarının Belirlenmesi Konusunda T.C. Sağlık Bakanı Dr.H.İbrahim ÖZSOY'a İletilmek Üzere Alınan Karar;**

Sayın Dr. H.İbrahim ÖZSOY  
T.C. SAĞLIK BAKANI

Tababet Uzmanlık Tüzüğü'nün bu yıl içerisinde hazırlanacağı ifade edilmektedir.

Sağlık Bakanlığı'nın konu ile ilgili bugüne kadar yaptığı çalışmalarda ne yazık ki Türk Dişhekimleri Birliğinin çağrılmaması ve görüşlerinin alınmaması tarihsel bir hata olacaktır.

Türk Dişhekimleri Birliği'nin dişhekimliği alanında uzmanlık dalları ile ilgili görüşleri net ve açıktır. Daha önceden de defalarca bildirdiğimiz gibi ihtiyaç ve talep verileri üzerine ir değerlendirme yapılmalıdır. Bu çerçevede yaptığımız değerlendirme Avrupa Birliği direktifleri ile örtüşmektedir.

Avrupa Birliği direktifleri 2 dalda uzmanlık önermektedir. Ayrıca dişhekimliği alanında daha çok uzmanlık yerine daha nitelikli dişhekimliği eğitimi almış insan gücü hedeflemektedir. Ülkemizde Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetlerinde ihtiyaç arz ve talep dengeleri açısından bakıldığında yapılması gereken daha çok uzmanlık dalı yerine coğrafik dağılımda denge ve nitelikli dişhekimliği eğitimi ile mezuniyet sonrası eğitim sisteminin kurulmasıdır.

Bu bakış açısı ile Avrupa Birliği direktiflerinde öngöröldüğu gibi Türk Dişhekimleri Birliği Ortodonti, Ağız Diş Çene Hastalıkları ve Cerrahisi dallarında uzmanlık önermektedir.

#### **17- Diplomalarda Resim Kullanımı;**

Ülkemizde Dişhekimliği Faköltezi mezunlarının diplomalarında dişhekiminin fotoğrafının bulunması için Sağlık Bakanlığı ile göröşmeler yapılmasına ve bu sağlanamaz ise Türk Dişhekimleri Birliği tarafından muayenehanelerde ve polikliniklerde asılması zorunlu olacak olan fotoğraflı bir belgenin hazırlanması için çalışma yapılmasına,

#### **18- Dişhekimliğinde Meslek Riskleri;**

Dişhekimlerinin mesleki risklerde karşılaşabileceği zorlukları gözönüne alarak meslektaşlarımızın çalışma sağlığının korunması amacı ile bu konuda çeşitli kurum ve kuruluşlarla temasta bulunmak üzere bir komisyon oluşturulmasına,

#### **19- Disiplin Cezası Alan Dişhekimlerinin Türk Dişhekimleri Birliği Kongrelerine "Katkıcı" Olmaması;**

Hakkında Disiplin soruşturması açılmış olup, cezası kesinleşmiş dişhekimlerinin cezanın yürürlükte kaldığı sürece Türk Dişhekimleri Birliği Kongrelerinde tebliğ sunmamasına konuşmacı olarak yer almamasına ve Odalarımızdaki tüm bilimsel faaliyetlere katkıcı olmamasına,

#### **20-Şirket Ortaklığı ve Şehirlerarası Şirket Şubelerinin Açılmaması;**

Bilindiği gibi şirket kuruluşlarında ortakların yalnız hekim ya da dişhekim olma şartı aranıyordu. T.C. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı 27.11.1997 tarihinde yayınladığı genelge ile şirket ortaklarının hekim yada dişhekim olma şartını kaldırmıştır.

Var olan karmaşayı arttıracak ve sahte dişhekimlerinin çalışmalarına olanak sağlayacak bu uygulamaya karşı şirket ortaklarının yalnız hekim ve dişhekimleri olabileceği ve şehirlerarası şirket şubelerinin aılamayacağı konusunda bağlayıcı bir karar almasına ve bu karara uymayanlar hakkında disiplin soruşturması açılmasına,

#### **21- AIDS Danışmanlık Kursları;**

AIDS Danışmanlık kurslarının yaygınlaştırılmasını ve sertifika olarak danışmanlık yapacak olan dişhekim sayısının artırılması için Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulunun çalışmalar yapmasına,

#### **22- Özürlülerin Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetlerinden Yararlanması;**

Ülkemizde yaklaşık 1.5 milyon özürlü olduğu bilinmektedir. Bu kişilerle ilişki kurabilme yöntemleri ve mesleki işlemlerin kolaylaştırılması amacı ile ders programlarında gerekli düzenlemeler yapılmasının göröş olarak dişhekimliği faköltezlerine önerilmesine ve tüm kamu kurum ve kuruluşlarında özürlülere yönelik gerekli fizik ve teknik koşulların hazırlanabilmesi için girişimlerde bulunulmasına,

#### **23- Türban Konusu;**

"Türban takma bireysel tercih dışına çıkmış siyasi bir çizginin, siyasi islamın dayatmasının sembolü olmuştur.

Ulusal dinsel kültürel sembollerin siyasallaştırılması ve özellikle türbanın siyasi bir sembol olarak kullanılması toplumda cepheleşmeler yaratmaktadır. Ne türban özgürlük sembolüdür ne de kılık kıyafet nizamnameleri çağdaşlığa giden yolu açmaktadır.

Partilerin bu tür konuları siyasi çıkar için kullanmalarını yanlış ve tehlikeli buluyoruz. İnanç özgürlüğünün bireysel bir hak olduğunu ancak bunun siyasallaştırılmasını uygun görmediğimizi kamuoyuna duyururuz".

Yukarıdaki metnin bir basın bildirisi olarak açıklanmasına

#### **24- Gazeteci Ahmet VARDAR'a İletilmek Üzere Alınan Karar;**

"Sayın Ahmet VARDAR,

20 Ekim 1998 tarihli Sabah gazetesindeki yazınız dişhekimliği camiası tarafından esefle karşılanmıştır.

Halkın bilgilendirilmesinin kamusal bir hizmet olduğu yadsınamaz. Ancak haber ile ilgili muhatapların görüşlerinin alınmasının objektif gazetecilik açısından uygun olacağı kanısındayız.

Çerkezköy'de yaşanan durum ile ilgili size aktarılan bilgiler gerçeği yansıtmamaktadır.

Şöyle ki; Çerkezköy'deki 2 nolu Sağlık Ocağında 1996 yılı Kasım ayında dişhekimliği hizmeti verilmeye başlandı. Bu girişim oradaki dişhekimleri tarafından desteklendi ve hatta bir meslektaşımız dişhekimliği cihazını bağışlamayı teklif etti.

Bildiğiniz gibi Sağlık Ocaklarının asıl amacı koyucu sağlık hizmeti vermektir. Genellikle yoksul insanlara ve emekli sandığı mensupları ile 657 sayılı kanuna bağlı devlet memurlarına koruyucu ve tedavi edici hizmet veren yerlerdir. Ancak, bu amaçla başlanılan çalışma 1988 yılında nitelik değiştirerek Sağlık Ocağındaki bazı kişilerin, kişisel çıkarları ve geleceğe yönelik siyasi yatırımlar için kullanılmaya başlanmıştır.

Bu uygulamanın yasal olup olmadığının değerlendirilmesi tali bir sorundur. Burada önemli olan gerçekten ihtiyaç sahibi insanlara uygun koşullarda ve uygun zamanlarda hizmet verilip verilmediği ve bu hizmetten haksız yere kimlerin yararlandığıdır.

Yanlış haberin düzeltileceği ve 14.000 dişhekiminin temsilcilerinin sesini ve düşüncelerini ciddiye alacağınız inancı ile saygılar sunarız".

#### **25- Kişisel Sağlık Sigortası Konusunda Sağlık Bakanına İletilmek Üzere Alınan Karar;**

"Sayın Dr.H.İbrahim ÖZSOY,

T.C. SAĞLIK BAKANI

Sağlık hizmetlerinin giderek daha da sorunlu hale geldiği açıktır. Bakanlığınızın buna yönelik çeşitli yasa tasarıları hazırladığı bilinmektedir.

Bilindiği gibi yasaların uygulanabilmesi için ilgili kişi ve kurumlar tarafından kabullenilmesi gerekir.

T.B.M.M. Sağlık ve Sosyal İşler Komisyonuna sunulan Kişisel Sağlık Sigortasının hazırlanış sürecine Türk Dişhekimleri Birliği'nin çağrılmaması ve görüşlerinin alınmaması ciddi bir eksikliklerdir. Yasa tasarısının bir çok karmaşalar yaratmasının yanısıra dişhekimliği ile ilgili ne tür bir düzenleme olacağının belirsiz olması endişelerimizi artırmaktadır.

Sağlık reform tasarıları ile ilgili çalışmalara Türk Dişhekimleri Birliği'nin çağrılması ve görüşlerinin dikkate alınması için gereken duyarlılığı göstermenizi bekliyoruz."

Kararı verilmiştir.

#### **Not:**

**1-** Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odalarının Anlaşmalı Dişhekimlerinin Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliğin değiştirilen 4 ve 6. maddeleri Resmi Gazetede yayınlandıktan sonra,

**2-** Türk Dişhekimleri Birliği Kongre ve Fuar Yönetmeliğinin 24. maddesinin j ve k bendlerinde yapılan değişiklikler ve aynı yönetmeliğin 30. maddesinin a bendinin yürürlükten kaldırılması konusundaki kararlar yasamızın 47. maddesi.0 gereğince T.C. Sağlık Bakanlığının uygun görmesinden sonra Odalarımıza gönderilecektir.

**TDB VIII. OLAĞAN GENEL KURULU**  
**(3-4-5 Kasım 2000)**

**TDB 8. Olağan Genel Kurul Kararları**

**1-Tahmini Bütçenin Kabul Edilmesi;**

2000-2002 tahmini bütçesinin kabul edilmesine ve bütçede yer alan fasıllar arasında aktarım yapılabilmesi için Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,

**2- Disiplin Yönetmeliği;**

Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulunun sunduğu Disiplin Yönetmeliğinin değişiklik şekilleriyle beraber kabul edilmesine,

**3- Anlaşmalı Dişhekimlerinin Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik;**

Anlaşmalı Dişhekimlerinin Çalışma Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulunun sunduğu şekliyle kabul edilmesine,

**4- Üye Aidatlarının Ve Kayıt Ücretlerinin Miktarı, Ödenme Şekli;**

Üye aidatlarının;

a- Serbest çalışan dişhekimleri için; birinci grup illerde asgari muayene ücretinin 7 katı ,ikinci grup illerde asgari muayene ücretinin 7 ,5 katı, üçüncü grup illerde asgari muayene ücretinin 8 katı, dördüncü grup illerde asgari muayene ücretinin 8,5 katı olmasına,

b- Muayenehanesi olmayan, yalnız kamuda çalışan ve hiç çalışmayan dişhekimleri için;Birinci grup illerde asgari muayene ücretinin üç katı, ikinci grup illerde asgari muayene ücretinin 3,5 katı, üçüncü grup illerde asgari muayene ücretinin 4 katı, dördüncü grup illerde asgari muayene ücretinin 4,5 katı, olmasına,

c- Mesleğinde ilk kez muayene açanlar için ilk yıl geçerli olmak üzere; oda bölgesinde uygulanan asgari muayene ücretinin üç katı olmasına,

d- Kayıt ücretinin oda bölgesinde uygulanan asgari muayene ücretinin 3 üç katı olmasına,

e- Üye aidatlarının, ait oldukları yılın Mart ayı sonuna kadar ödenmesine

f- Üye aidatlarını ait oldukları yılın Mart ayı sonuna kadar ödemeyen dişhekimlerinden, dördüncü ayın başından itibaren her ay için amme alacaklarının tahsilatı hakkındaki kanunun öngördüğü gecikme faizi oranında faiz alınmasına,

**5- Birlik için gerekli taşınmazların satın alınması, mevcut taşınmazların satılması konusunda Merkez Yönetim kuruluna yetki verilmesine**

**6- Birlik Organlarında Görev Alacaklara;**

a) Yol ücreti : Tren, otobüs veya uçak ücreti ödenmesine,

b ) Konaklama : Dört veya beş yıldızlı otelde konaklama ücretinin ödenmesine,

c) Günlük harcırah : O yıl uygulanan asgari muayene ücretinin 5 (beş) katı olarak ödenmesine,

**7- Yeni Oda Kurulması;**

Balıkesir Dişhekimleri Odasına bağlı Çanakkale ilinin, Balıkesir Dişhekimleri Odasından ayrılarak Çanakkale Dişhekimleri Odası kurulmasına,

**8- Yeni Kurulan Odalara Yardım Yapılması;**

Yeni kurulan Çanakkale Dişhekimleri Odamızın kuruluş masraflarına katkıda bulunmak üzere Türk Dişhekimleri Birliği tarafından bir defaya mahsus olmak üzere asgari muayene ücretinin 150 (yüzelli) katının karşılıksız olarak verilmesine,

**9- Afet Komisyonu;**

Türk Dişhekimleri Birliği ve Odaları komisyonlarının kuruluş ve çalışmaları hakkında yönetmeliğin 5.maddesinin a bendi gereğince Türk Dişhekimleri Birliği Afet Komisyonunun Sürekli komisyon olmasına,

### **10- Hasar Tespit Yönergesi;**

Doğal afetlerde zarar gören meslektaşlarımıza yapılacak aynı ve nakdi yardım kriterlerini belirlemek üzere, Hasar Tespit Yönergesi hazırlanması için Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nca bir çalışma grubunun oluşturulmasına,

### **11- Afet Fonu Aidatları;**

Doğal afetlerde zarar gören meslektaşlarımıza yönelik olmak üzere, Türk Dişhekimleri Birliği'nce oluşturulan Afet Fonuna her üyeden yıllık aidatlarından ayrı olmak üzere 2001 yılı için 4 milyon, 2002 yılı için 6 milyon alınmasına,

### **12- Afet Fonu Yönergesi;**

Türk Dişhekimleri Birliği'ne üye meslektaşlarımıza hastalık, kaza, ev ya da muayenehanesini ilgilendiren yangın, su basması, ölüm ve bunun gibi bireysel durumlarda yardım edebilmesi için Türk Dişhekimleri Birliği Afet Fonu Yönergesi'nde gerekli değişikliklerin, Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nca yapılmasına,

### **13- Sahte Dişhekimleri İle Mücadele;**

Halk sağlığını ciddi boyutlarda tehdit eden sahte dişhekimlerine karşı, Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nun ulusal düzeyde bir politika oluşturulmasına, bu yıl 22 Kasım Ulusal Dişhekimliği Günü kutlamalarında bu tehlikenin halka duyurulması için odaların gerekli duyarlılığı göstermesine,

### **14- Başkanlar Konseyi Toplantıları;**

Türk Dişhekimleri Başkanlar Konseyi Toplantılarının, Türk Dişhekimleri Birliği Uluslararası Dişhekimliği Kongresi'nin olduğu yıllarda en az 1 kez, kongrenin olmadığı yıllarda ise 6 ayda bir yapılmasına ve Başkanlar Konseyi Toplantılarına oda yönetim kurulu kararı ile isterlerse, oda organlarında görev alanların ve delegelerin de katılmasına,

### **15- Deprem Nedeniyle Odalara Yardım Yapılması;**

17 Ağustos-12 Kasım 1999 depremlerinden sonra Kocaeli ve Sakarya Dişhekimleri Odalarına çalışmalarını yürütebilmeleri için Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nca ayrı ayrı verilen 1.500.000.000 (birmilyarbeşyüzmilyon) TL 'nin ve bu odaların 1999 ve 2000 yıllarından kalan Birlik Payı borçlarının alınmamasını, 3224 sayılı yasanın 32.maddesi gereğince yardım olarak bırakılmasına,

### **16- Odalara Yapılacak Bilgisayar Desteği;**

Türk Dişhekimleri Birliği ve tüm odalarda üye takibiyle ilgili yeni programın yapılması ve internet üzerinden birbirine bağlanmalarına yönelik çalışmalar tamamlanmıştır. Bu çalışma kapsamında gereksinimi olan odalara teknik destek verilmiştir. Teknik desteğe gereksinimi olmayan odalara, bu desteğe eşdeğer aynı veya nakdi katkıda bulunulmasına,

### **17- İnternet Çalışma Grupları Oluşturulması;**

Sanal ortamda yayınlanan dişhekimliğiyle ilgili yayınların izlenmesi, yararlarının geliştirilmesi, etik değerlere ve deontoloji kurallara uygunluğunun sağlanması için Türk Dişhekimleri Birliği ve Odalarda çalışma gruplarının oluşturulmasına,

### **18- Yeni Dişhekimliği Fakültelerinin Açılması;**

Gerek devlet, gerekse vakıf üniversitelerine bağlı yeni dişhekimliği fakültelerinin açılması ve öğrenci kontenjanlarının artırılmasının, ülke gerçekleri ve fakültelerin fiziki koşullarının dikkate alınarak durdurulması için Türk Dişhekimleri Birliği ve Odaların ilgili kurum ve kişiler nezdinde girişimlerde bulunmasına, yeni dişhekimliği fakültelerinin açılmasını protesto için Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nca bir protesto metni hazırlanarak ilgili mercilere fakslanmasına,

### **19- Tıbbi Atık Uygulaması;**

Çevre Bakanlığının tıbbi atıkların toplanmasıyla ilgili yönetmeliğinin değişik illerde ve ilçelerde uygulanmasında farklılıklar görülmektedir. Bu farklılıkların giderilmesi amacıyla ilgili bakanlık nezdinde, Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu tarafından girişimlerde bulunulmasına,

**20- Türk Dişhekimleri Birliği Ve Dişhekimleri Odalarının Tek Tip Gelir Makbuzu Kullanmaları;**

Türk Dişhekimleri Birliği ve odalarda verilen hizmetin belirli standartlara kavuşturulması amacıyla kullanılan gelir makbuzlarının tek tip hazırlanmasına ve uygulamanın, odaların ellerinde bulunan gelir makbuzları tükenince başlamasına, tek tip makbuz hazırlıklarının Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nca yapılmasına,

**21- Ulusal Ağız Diş Sağlığı Konseyi Veya Kurulu Oluşturulması;**

Türk Dişhekimleri Birliği'nin 1. Ağız ve Diş Sağlığı Bakım Ürünleri Kurultayı'nda, Ulusal Ağız Diş Sağlığı Konseyi veya Kurulu oluşturulması önerilmiştir. Ulusal Ağız Diş Sağlığı Konseyi veya Kurulunun oluşturulması için başlatılan çalışmaların, Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu tarafından sürdürülmesine ve sonuçlandırılmasına,

**22- Ağız Ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik;**

Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmeliğin odalarca uygulanması sırasında farklılıklar görülmektedir. Ülke çapında, parasal konularda farklılıklar göz önünde tutularak standart bir uygulamanın yapılabilmesi ve farklılıkların giderilmesi için, Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nca yayınlanan genelgeler çerçevesinde hareket edilmesine,

**23- Hasta - Hekim İhtilafları Konusunda Yönerge;**

Meslek mensuplarının birbirleriyle, hastalarla veya hasta sahipleri arasında çıkacak ihtilafları uzlaştırma ve çözüme ulaştırma amacıyla hakem veya bilirkişi atanmasında odalarda farklı uygulamaların yapıldığı görülmektedir. Ülke çapında standart bir uygulamanın yapılabilmesi ve farklılıkların giderilmesi için Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nca bir yönerge hazırlanmasına,

**24- Dişhekimliğinde Uzmanlık;**

Dişhekimliğinde uzmanlık konusunu tüm yönleriyle inceleyecek çalışma grubunun Merkez Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmasına, oluşturulan bu grubun Genel Kurulu izleyen ilk Başkanlar Konseyi toplantısında sunulmak üzere bir rapor hazırlanmasına,

**25- TDB Eğitim Merkezinin Kurulması;**

Toplumda mesleğin saygınlığını arttırmak ve onurunu korumak için yapılan akademik ve mesleki çalışmaların yanında, insanlık ağız ve diş sağlığı konusunda bilgilendirilen ve bu konuda hizmet veren, Birliğe bağlı bir eğitim merkezinin oluşturulması Birliğimiz, mesleğimiz ve üyelerimiz açısından da önem taşımaktadır. Bu nedenlerle, Birliğimiz adına toplumu ağız ve diş sağlığı konusunda bilgilendirecek ve insanlara konuya yönelik olarak hizmet verecek bir eğitim merkezi tesisinin inşa edilebilmesi için, ilgili resmi makamlarla arsa temini imar uygulamaları ve bu konularda gerekli görüşme ve anlaşmaların, gerekli inşaatın yaptırılması için resmi ve özel kurul ve kuruluşlarla her türlü görüşme ve anlaşmayı yapmak üzere genel kurulumuz tarafından Birlik Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine,

**26- TDB Kongre Ve Fuar Yönergesi;**

Türk Dişhekimleri Kongre ve Fuar Yönetmeliğinin 30. maddesinde yer alan kongre ve fuar faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin diğer kuralları belirleyen bir yönerge hazırlanmasını, Türk Dişhekimleri Birliği kongrelerinin gelişmelerini izleyerek 2003 yılından itibaren tekli yıllarda yapılmasına yönelik hazırlıkları yürütmek üzere Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nca bir çalışma grubunun oluşturulmasına,

**27- TDB Asgari Muayene Ve Tedavi Ücreti Çalışma Grubu;**

Resmi hastaların serbest dişhekimine sevklerinde ödenen tedavi ücretleri ile Türk Dişhekimleri Birliği asgari muayene ve tedavi ücretlerinin arasındaki giderek artan dengesizliğin çözümü için yeni seçilen yönetim kuruluna çalışma grubu oluşturulması yönünde tavsiyede bulunulmasına,

**28- Bazı dişhekimliği fakülteleri, asker hastaneleri, SSK ve devlet hastanelerinde hastalardan alınan ölçüler hasta eline verilerek, diş protez laboratuvarlarına yollanmaktadır. Bildiğimiz sakıncaları olan bu durumun ortadan kaldırılması için Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nun, ilgili kurumların üst makamları nezdinde gerekli girişlerde bulunmasına,**

**29- Sağlıkta Uygulanan KDV Oranı;**

Sağlıkta KDV oranının yüzde 17'den kabul edilebilir en alt düzeye indirilmesi konusunda Maliye Bakanlığı'na, TBMM'ne, Bütçe ve Planlama Karma Komisyonu üyelerine faks çekilmesi, mektup yazılması için Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nca bir metin hazırlanmasına ve ilgili üyelerin isim ve adreslerinin odalara gönderilmesine,

**30- Basında Çıkan Dişhekimlerinin Vergi Ödemeleri;**

Gazetede çıkan "Dişhekimlerini vergi ödemeleri ile ilgili basın duyurusunun" tekrar basında yer alması için Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulu'nun gerekli girişimlerde bulunmasına,

**31- Bağ-Kur'lu Meslektaşlarımızın Sağlık Hizmetleri;**

Sosyal güvencesi Bağ-Kur olan meslektaşlarımızın sağlık hizmetleri alırken, Emekli Sandığı ve SSK mensupları gibi üniversite hastanelerinde hizmet alabilmesi için Türk Dişhekimleri Birliği tarafından gerekli girişimlerin yapılmasına,

Karar verildi.

**TDB IX. OLAĞAN GENEL KURULU**  
**(8-9-10 Kasım 2002)**

**TDB 9. Olağan Genel Kurul Kararları**

**1. Yeni Dönem Tahmini Bütçesi Ve Fasıllar Arası Aktarım Yetkisi;**

Yeni dönem tahmini bütçesinin kabulüne ve hesap fasılları arasında; (Afet Fonu ve Toplum Ağız ve Diş Sağlığı Fonu hesapları hariç) aktarma yapılabilmesi konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,

**2. Üye Aidatları;**

2003 ve 2004 yıllarına ait; üye aidatları ve kayıt ücretlerinin miktarı ile ödeme şekli ve zamanının aşağıda yazılı şekilde olmasına,

**1. ÜYE AİDATLARI**

a) Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşlarında Çalışan, Sahibi veya Ortağı Dişhekimleri için;

- 1.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 5,5 (beşbuçuk) katı
- 2.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 6 (altı) katı
- 3.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 6,5 (altıbuçuk) katı
- 4.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 7 (yedi) katı
- 5.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 7,5 (yedibuçuk) katı

b) Sadece Kamuda Çalışan veya mesleğini icra etmeyen Dişhekimleri İçin ;

- 1.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 3 (üç) katı
- 2.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 3 (üç) katı
- 3.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 3 (üç) katı
- 4.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 3 (üç) katı
- 5.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 3 (üç) katı

c) Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşunda İlk Kez Çalışmaya Başlayan, Bu Kuruluşun İlk Defa Sahibi veya Ortağı Olacak Dişhekimleri İçin;

- Oda Bölgesinde Uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 3 (üç) Katı

**2. KAYIT ÜCRETİ**

Kayıt ücretinin Oda bölgesinde uygulanan asgari muayene ücretinin 3(üç) katı olmasını,

**3. ÖDEME ŞEKLİ VE ZAMANI**

a) Üye aidatlarının ait oldukları yılın MART ayı sonuna kadar ödenmesini,

b) Üye aidatlarını ait oldukları yılın MART ayı sonuna kadar ödemeyenler için 4.ayın başından itibaren yasal işlem yapılmasını,

**3. Dayanışma Ve Afet Fonu Aidatı;**

Doğal afetlerde zarar gören meslektaşlarımıza yönelik olmak üzere, Türk Dişhekimleri Birliğince, oluşturulan Dayanışma ve Afet Fonuna her üyeden yıllık aidatlarından ayrı olmak üzere

- 2003 yılı için 8.000.000 (sekizmilyon)TL,
- 2004 yılı için 10.000.000 (onmilyon)TL alınmasına,

**4. Birlik Organlarında Görev Alacaklara Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun**

**41.Maddesi Gereğince;**

**1. Birlik Organlarında İl Dışından Görev Alacaklara;**

- a) Yol Ücreti: Otobüs, tren, uçak bilet ücretinin veya özel otomobil yakıtının (uçak ücretini geçemez) belge karşılığında ödenmesi,
- b) Konaklama: Talep halinde 4 veya 5 yıldızlı otelde konaklama ücretinin belge karşılığında ödenmesi,

c) Zaruri Masraf: Konaklamanın karşılanması halinde; birinci bölgede o yıl uygulanan net Asgari Muayene Ücretinin 4 katı, konaklamanın ilgilinin kendi imkanları çerçevesinde karşılanması halinde; o yıl uygulanan birinci bölge Asgari Muayene Ücretinin 6 katı, zaruri masraf karşılığı ödeme yapılmasını, günlük yemeğin de karşılanması durumunda; ödenecek gerçek zaruri masrafın o yıl uygulanan Birinci Bölge Asgari Muayene Ücretinin 2 katı olarak ödenmesini,

**2. Birlik Organlarında Görev Alacaklardan İl İçinde İkamet edenlere;** O yıl uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 3 katı Zaruri Masraf ödemesi yapılmasını,

**3. Yurt Dışında Yapılan Görevlendirmelerde;** Yol ve konaklama ücreti belge karşılığı ödenecek zaruri masraf olarak O yıl uygulanan asgari muayene ücretinin 8 katı ödeme yapılmasını,

**4. Komisyon ve Çalışma Gruplarında görev alanların ve MYK'nın yurtiçinde görevlendirdiği kişilerin yol ve konaklama ücreti belge karşılığında karşılanır.** Günlük zaruri masrafları asgari ücretin 4 katından fazla olmamak üzere MYK'ca belirlenir.

#### **5. Kastamonu İlinin Ankara Dişhekimleri Odasına Bağlanması**

Kastamonu İlinin, bağlı bulunduğu Zonguldak Dişhekimleri Odasından ayrılarak, Ankara Dişhekimleri Odasına bağlanmasına,

#### **6. Taşınmazlar İçin Yetki**

Birlik için gerekli taşınmazların satın alınması, mevcut taşınmazların satılması konusunda MYK'ye yetki verilmesine,

#### **7. Birlik Payı Bilgi Formu**

Odalarımızı rahatlatmak amacı ile mizan dönemlerinde bilançolara ek olarak TDB Payı Bilgi Formu hazırlanması konusunda Merkez Yönetim Kurulu'nun gerekli çalışmaları yapmasına,

#### **8. Dişhekimlerinin Çalışma Şekilleri**

Dişhekimlerinin özelde toplu olarak çalışma yapacakları, kurumsallaşacakları çalışma şekillerinin ekonomik, etik ve yasal boyutlarının çerçevesinin oluşturulmasına, bu anlamda kurulacak bir çalışma kurulunun raporu doğrultusunda, böylesi bir çalışma şekli konusunda meslektaşlarımıza yol gösterici olunması için MYK'ya görev verilmesine,

#### **9. Ağız Ve Diş Sağlığı Hizmetlerinin Sunumu Ve Finansmanı**

Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetlerinin Sunumu ve Finansmanı konusunda yapılmakta olan teknik çalışmanın sonuçlandırılıp Başkanlar Konseyi toplantısına sunulmak üzere bir rapor hazırlanmasına,

#### **10. Tıpta Uzmanlık Tüzüğü Ve Dişhekimliğinde Uzmanlık Dalları Çalışma Grubu**

Tıpta Uzmanlık Tüzüğü ve Dişhekimliğinde Uzmanlık Dalları konusunda MYK tarafından Çalışma Grubu oluşturularak ve bir rapor hazırlanmasına,

#### **11. Avrupa Birliği Çalışma Grubu**

Dişhekimliği mevzuatının Avrupa Birliği müktesebatına uygun hale getirilmesi amacıyla Çalışma Grubunun oluşturulmasına ve Başkanlar Konseyi Toplantısına sunulmak üzere rapor hazırlanmasına,

#### **12. Diş Taramaları**

Okullarda her yıl tekrarlanan bilimsel çalışmalar dışındaki diş taramalarının gereksizliği ve yanlışlığının Bakanlık düzeyinde yapılacak girişimlerde aktarılması, taramalar yerine eğitim konusunun gündeme gelmesinin sağlanması için MYK'ya görev verilmesine,

#### **13. Tanı Ve Tedavi Protokolleri Çalışma Grubu**

Tanı ve Tedavi Protokolleri ile ilgili çalışmalar yapmak üzere yeni seçilen Yönetim Kurulunca bir Çalışma Grubu oluşturulmasına,

#### **14. Acil Dişhekimliği Ve Koruyucu Dişhekimliği Çalışma Grubu**

Acil Dişhekimliği ve Koruyucu Dişhekimliği vb. gibi kavramlar konusunda Çalışma Grubu oluşturulmasına,

#### **15. Dişhekimlerinin Yetkinleşme Programları Çalışma Grubu**

Ülkemiz şartlarına uygun "Dişhekimlerinin Yetkinleşme Programları" konusunda çalışma yapmak ve bir rapor hazırlamak üzere yeni seçilen Yönetim Kurulunca "Çalışma Grubu" oluşturulmasına,

#### **16. Sağlık Turizmi Ve Ağız Diş Sağlığı Hizmet Sunumuna Yansımaları Çalışma Grubu**

Sağlık Turizmi ve Ağız Diş Sağlığı Hizmet Sunumuna Yansımaları ile ilgili çalışmalar yapmak üzere bir Çalışma Grubu oluşturulmasına,

#### **17. Dişhekimliği Hemşiresi**

Dişhekimliği hemşiresi yetiştirilmesi için eğitim programlarının oluşturulması konusunda Sağlık Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığı düzeyinde gerekli girişimlerde bulunmak üzere MYK'ya görev verilmesine,

#### **18. TDB Kongreleri**

- TDB Kongrelerinin; gerçek anlamda uluslararası hale getirilmesine,  
- 8. Olağan Genel Kuruluda alınan karar gereği kongrelerin takvimlendirilmesine yönergelerin uygulanması konusunda MYK tarafından çalışma grubu oluşturulmasına ve Başkanlar Konseyi toplantısına sunulmak üzere rapor hazırlanmasına,

#### **19. FDI Kongresi**

FDI Kongresinin TDB tarafından Türkiye'de düzenlenmesi için girişimde bulunulmasına,

#### **20. Dişhekimliğinde İnsan Gücünün Planlanması**

Dişhekimliğinde insan gücünün planlı ve verimli kullanımı için;  
- Gerek devlet, gerek vakıf üniversitelerine bağlı dişhekimliği fakültelerinin açılmaması ve öğrenci kontenjanlarının azaltılması,  
- Ülkemizde dişhekimlerinin coğrafi dağılımının dengesizliğinin giderilmesi için yasal ve özendirici çalışmalarının MYK tarafından yapılmasına,

#### **21. 3224 Sayılı Yasa**

3224 sayılı yasanın değiştirilmesi amacıyla ulusal ve uluslararası hukuk yollarının araştırılarak MYK tarafından gerekli girişimlerde bulunulmasına,

#### **22. Ulusal Ağız Ve Diş Sağlığı Konseyi**

TDB 6. Uluslararası Dişhekimliği Kongresi Meslek Sorunları bölümünde gerçekleştirilen "Ağız ve Diş Sağlığı Bakım Ürünleri" kurultayında Ulusal Ağız ve Diş Sağlığı Konseyi kurulması önerilmiştir. TDB 8. Olağan Genel Kurulunda bu öneri Genel Kurul kararı haline getirilmiştir. Bu konudaki girişimlerin MYK tarafından sürdürülmesine,

#### **23. Ağız Ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkındaki Yönetmelik**

Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkındaki Yönetmeliğin ülke çapında standart ve etkin bir uygulamaya kavuşturulması konusunda gerekli girişimlerin MYK tarafından yapılmasına,

#### **24. TDB Yönergeleri**

TDB yönergelerinin uygulanmasında ortaya çıkabilecek aksaklıkların düzeltilmesi için MYK'ya yetki verilmesine,

#### **25. Kozmetik Yönetmeliği**

Kozmetik Yönetmeliğinin ağız ve diş sağlığı bakım ürünlerini ilgilendiren maddelerinin TDB görüşleri doğrultusunda değiştirilmesi için gerekli girişimlerin MYK tarafından sürdürülmesine,

#### **26. 3224 Sayılı Yasa Yönetmeliği**

3224 sayılı yasanın uygulanması ile ilgili yönetmelik hazırlanması için MYK'ya yetki verilmesine,

### **27. Oda Organlarında Görev Alanların Yetkin Hale Getirilmesi**

Oda organlarında görev alan meslektaşlarımızın, mevzuat, yöneticilik ve meslek politikaları konularında yetkin hale getirilmesi için gerekli hallerde profesyonel yardım da alınarak, MYK'ca çalışma yapılmasına,

### **28. TBMM İzleme Komisyonu**

TBMM'de dişhekimliği mesleği ve sağlıkla ilgili konuları izlemek üzere bir izleme komisyonu oluşturulmasına,

### **29. Dişhekimliği Yardımcı Personeli**

Dişhekimliği yardımcı personelin eğitimi konusunda gerekli çalışmaların yapılmasına,

### **30. Toplum Ağız Ve Diş Sağlığı Çalışmaları Ve Kaynak Sağlanması**

Toplumun ağız ve diş sağlığı düzeyinin yükseltilmesi, dişhekimlerinin yetkinleştirilmesi amacıyla projeler geliştirilmesini, tüm bunlar için AB ve diğer fonlardan kaynak bulunması için gerekli çalışmaların yapılmasına,

### **31. Disiplin Yönetmeliği Çalışma Grubu**

Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odalarının Disiplin Yönetmeliği'nin yeniden düzenlenmesi konusunda çalışma yapmak üzere bir çalışma grubu oluşturulmasının MYK'na tavsiye edilmesine,

### **32. Seçimsiz Olağanüstü Genel Kurul Yapılması**

TDB'nin Olağan Genel Kurulları arasındaki yıllarda uygun bir ayda seçimsiz mali, mevzuat konularında Olağanüstü Genel Kurul yapılmasının MYK'na tavsiye edilmesine,

### **33. Türk Dişhekimleri Birliği Ve Dişhekimleri Odalarında Hizmetlerin Yürütülmesine Dair Yönetmeliğin Değiştirilmesi**

Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odalarında Hizmetlerin Yürütülmesine Dair Yönetmeliğin; 8 , 10, 12, 18 ve 19. maddelerinin aşağıdaki şekilde değiştirilmesine;

#### **“Aidatların Tahsili**

**Madde -8.** Yönetim Kurulları, bölgesinde çalışan ve odanın üyesi olan dişhekimlerinden Birlik Genel Kurulu'nun tespit edeceği zaman içinde üye aidatlarını tahsil etmekle yükümlüdür. Zamanında ödenmeyen her türlü Oda alacakları, "Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanuna" göre faiziyle birlikte tahsil edilir.Ödemeyenler hakkında, Yönetim Kurulu kararı ile icraya başvurulur ve ayrıca haklarında disiplin soruşturması açılabilir.

#### **Birlik Payının Ödenmesi**

**Madde -10.** Odalar, TDB'nin düzenleyeceği örnek hesap planı şeklinde hazırlayarak buna göre bilançoları ve yıl sonu mizanlarını aşağıda yazılı dönemlerde Birliğe gönderirler.

#### **1.Dönem**

Ocak-Şubat-Mart-Nisan ayı bilançosu, Mayıs ayı sonuna kadar,

#### **2.Dönem**

Mayıs-Haziran-Temmuz-Ağustos ayı bilançosu, Eylül ayı sonuna kadar,

#### **3.Dönem**

Eylül-Ekim-Kasım-Aralık ayı bilançosunu, Ocak ayı sonuna kadar.

Odalar, Kanunun 32.maddesi uyarınca her bilanço dönemine ait brüt gelirlerinin %25 tutarını, bilançoları gönderme ayı sonuna kadar Birliğe ödemek zorundadır.

Ödemeyen Birlik alacakları, Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanuna göre, yasal faiziyle birlikte Odalardan tahsili yoluna gidilir. Yıl sonu mizanına göre,

Odalar tarafından fazla ödemede bulunulmuş ise, Birlik hesaplarına alacak kaydedip, bir sonraki yılın hesabından mahsup yapılır.

### **Mali Kayıtların Tutulması**

**Madde -12.** Odalar; aidat ve bağış makbuzu, sarf makbuzu, faturalar dosyası ve benzerleri gibi gelir ve gider ile ilgili tutulan belgelerden başka mali kayıtlarını tek düzen muhasebe sistemine göre tutmak zorundadır.

Odalar ve Birlik, Genel Kurulları sonucuna göre; görev devir teslimi sırasında bilanço değerleri ve kıymetli evrak ve bu nitelikteki belgelerin de devir teslim işlemini tutanakla yaparlar.

### **Harcırah ve Harcırahın Unsurları**

**Madde -18.** Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Oda organlarında görev alanlar ile genel kurul veya yönetim kurulları tarafından görevlendirilenlere bu görevleri nedeniyle yapacakları zaruri masraflar için kendilerine aşığıda unsurları belirtilen harcırah ödemesi yapılır.

Bu ödemeler görev sonunda verilebileceği gibi, ilgilinin talebi halinde önceden de avans olarak ödenebilir. Görev sonrası yapılacak harcırah tahakkuku sonucunda fazla ödeme defaten tahsil edilir. Eksik ödeme var ise ödenir.

### **Harcırah üç unsurdan oluşur.**

- a) Yol: Görev yerine gidiş ve dönüşün yapıldığı seyahat aracı gideridir.
- b) Konaklama: Görev yerinde ikamet gerekiyorsa, konaklanacak yere ait ikamet gideridir.
- c) Zaruri masraf karşılığı: Görevlendirilen kişinin gerçek ikametgahından ayrılışıyla başlayıp, geçici görev yeri dahil, yol ve konaklama dışındaki; yemek, taşıma, taksi, otopark, hamaliye vb. giderleri karşılamak üzere her gün için verilen ödemedir.

### **Organlarda Görev Alanlara ve Diğer Görevlendirmelerde Ödenecek Harcırah**

**Madde -19.** Birlik ve Oda Organlarında görev alacaklar ile Genel Kurul veya Yönetim Kurullarınca yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerinde harcırah ödemesi yapılır.

Organlarda görev alacakların harcırahları Genel Kurullarca, Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilenlerin harcırah miktarları ise Yönetim Kurullarınca belirlenir. Aynı ilden görev alanlar ile il içi görevlendirilenlere yalnız zaruri masraf karşılığı ödeme yapılır.

Birlik ve Odalarda görevli İdare Müdürü ve diğer personel ile hukuk ve mali müşavire, Birlik veya Oda Merkezi dışındaki görevlendirmelerde, Yönetim Kurullarınca her yıl belirlenen miktarda; yol, konaklama ve zaruri masraf ödemesi yapılır.”

Karar verildi.

**TDB X. OLAĞAN GENEL KURULU**  
**(5-6-7 Kasım 2004)**

**TDB 10. Olağan Genel Kurul Kararları**

**1.Yeni Dönem Tahmini Bütçesi Ve Fasıllar Arası Aktarım Yetkisi**

Yeni dönem tahmini bütçesinin kabulüne ve Toplum Ağız ve Diş Sağlığı Fonu hariç olmak üzere tahmini bütçede yer alan fasıllar arası aktarım yapabilme konusunda Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine,

**2. Üye Aidatları**

Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nun 18.maddesi gereğince;

Üye Aidatlarının;

a) Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşlarında Çalışan, Sahibi veya Ortağı Dişhekimleri için;

- 1.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 5,5(beşbuçuk) katı
- 2.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 6(altı)katı
- 3.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 6,5(altıbuçuk) katı
- 4.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 7(yedi)katı
- 5.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 7,5(yedibuçuk) katı

b) Sadece Kamuda Çalışan veya mesleğini icra etmeyen Dişhekimleri İçin;

- 1.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 3(üç) katı
- 2.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 3(üç)katı
- 3.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 3(üç)katı
- 4.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 3(üç)katı
- 5.Grup İllerde Asgari Muayene Ücretinin 3(üç) katı

c)Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşunda İlk Kez Çalışmaya Başlayan, Bu Kuruluşun İlk Defa Sahibi veya Ortağı Olacak Dişhekimleri İçin; Oda Bölgesinde Uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 3 (üç) katı olarak belirlenmesine,

**3. Kayıt Ücreti**

Kayıt ücretinin Oda bölgesinde uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 3 (üç) katı olarak belirlenmesini, Odaya ilk kayıt tarihinde alınacak aidat miktarı, yıllık aidatın 12'ye bölünüp kayıt tarihinden dönem sonuna kadar olan ay sayısı ile çarpılarak hesaplanmasına,

**4. Aidatların Ödeme Şekli Ve Zamanı**

a)Üye aidatlarının ait oldukları yılın MART ayı sonuna kadar ödenmesine,

b)Üye aidatlarını ve Oda'ya her türlü borcunu zamanında ödemeyen dişhekimlerinden Amme Alacaklarının Tahsil Hakkında Kanuna göre faizi ile birlikte tahsil edilmesine,

**5. Birlik Organlarında Görev Alacakların Harcırahları**

Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun 41.maddesi gereğince;

**1. Birlik Organlarında İl Dışından Görev Alacaklara;**

- a) Yol Ücreti: Otobüs (o güzergahtaki en yüksek bedel), tren (o güzergahtaki en yüksek bedel), uçak bilet ücretinin veya km başına ortalama yakıt bedelinin (uçak ücretini geçemez) belge karşılığında ödenmesine,
- b) Konaklama: Talep halinde 4 veya 5yıldızlı otelde konaklama ücretinin belge karşılığında ödenmesine,
- c) Zaruri Masraf:Konaklamanın karşılanması halinde; birinci bölgede o yıl uygulanan net Asgari Muayene Ücretinin 4 katı,konaklamanın ilgilinin kendi imkanları çerçevesinde karşılanması halinde; o yıl uygulanan birinci bölge Asgari Muayene Ücretinin 6 katı, zaruri masraf karşılığı ödeme yapılmasını,günlük yemeğin de karşılanması durumunda;ödenecek gerçek zaruri masrafın o yıl uygulanan birinci bölge Asgari Muayene Ücretinin 2 katı olarak ödenmesine,

**2. Birlik Organlarında Görev Alacaklardan İl İçinde İkamet edenlere;** O yıl birinci bölgede uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 3 katı zaruri masraf ödemesi yapılmasına,

**3. Yurt Dışında Yapılan Görevlendirmelerde;** Yol ve konaklama ücreti belge karşılığı ödenecek zaruri masraf olarak o yıl birinci bölgede uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 8 katı ödeme yapılmasına,

**4. Türk Dişhekimleri Birliği Komisyon ve Çalışma Gruplarında görev alanların ve Merkez Yönetim Kurulu'nun yurtiçinde görevlendirdiği kişilerin yol ve konaklama ücreti;** belge karşılığında ödenir. Komisyon ve çalışma gruplarına katılacaklara yarım günlük toplantılar için o yıl birinci bölgede uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 2 katı, tam günlük toplantılar için 3 katı zaruri masraf ödenmesine,

#### **6. Taşınmazlar İçin Yetki**

Türk Dişhekimleri Birliği için gerekli taşınmazların satın alınması, mevcut taşınmazların satılması konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,

#### **7. Kahramanmaraş Dişhekimleri Odasının Kurulması**

Gaziantep Dişhekimleri Odasına bağlı Kahramanmaraş ilinin, Gaziantep Dişhekimleri Odasından ayrılarak Kahramanmaraş Dişhekimleri Odası'nın kurulmasına,

#### **8. Yeni Kurulan Kahramanmaraş Dişhekimleri Odasına Yardım**

Yeni kurulan Kahramanmaraş Dişhekimleri Odasının kuruluş masraflarına katkıda bulunmak üzere Türk Dişhekimleri Birliği bütçesinden bir defaya mahsus 1. bölgede uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 150(yüzelli) katı kadar meblağın karşılıksız olarak verilmesine,

#### **9. Kongre Ve Fuar Yönetmeliğinin Değiştirilmesi**

Türk Dişhekimleri Birliği Kongre ve Fuar Yönetmeliği'nin 24. maddesinin (k) fıkrasının aşağıdaki şekilde değiştirilmesine;

“Türk Dişhekimleri Birliği kendisine kalan kongre gelirinin %40'ını üye sayısı 300'den az olan Odalara aşağıdaki şekilde dağıtır.

%40'a tekabül eden rakam hak sahibi olan Odaların katılımcı sayısına bölünerek bedel tespit edilir. Bulunan rakam bu Odalardan kongreye katılanların sayısı ile çarpılarak Odalara verilecek olan meblağ belirlenir.”

#### **10. Kongre Ve Fuar Yönetmeliğine Cümle Eklenmesi**

Türk Dişhekimleri Birliği Kongre ve Fuar Yönetmeliği'nin 26 maddesinin (d) fıkrasına birinci tümceden sonra gelmek üzere aşağıda tümcenin eklenmesine,

“Türk Dişhekimleri Birliği kongre sorumlusu olarak gerektiğinde, Merkez Yönetim Kurulu dışından birisini atayabilir.”

#### **11. Dişhekimlerinin Sağlık Eğitimi Vermesine İlişkin Yönerge Hazırlanması**

Dişhekimlerinin sağlık eğitimi vermesinde gereken kurallara ilişkin yönerge hazırlayıp, yürürlüğe koyması için Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine,

#### **12. Dişhekimlerinin Yapacakları Ağız Dış Sağlık Eğitimi Çalışmaları**

Merkez Yönetim Kurulu'nun dişhekimlerinin sağlık eğitim vermesinde gereken kurallara ilişkin yönerge hazırlanması için geçecek süreye kadar;

“Dişhekimlerinin çalıştıkları muayenehane yada sağlık kurum ve kuruluşu dışında ağız ve diş sağlığı eğitim çalışmaları yapacakları zaman en az bir hafta öncesinde ilgili Oda'dan izin almak zorundadırlar” kararının alınmasına,

#### **13. Fatura ve Serbest Meslek Makbuzlarının Odalarca Onaylanması**

Asgari Ücret Tarifesi altında hizmet sunumunun önlenmesi bakımından özellikle resmi kurumlara sunulacak fatura ve serbest meslek makbuzlarının Odalarca onaylanması için karar alınmasına ve gerekli yasal düzenleme konusunda Merkez Yönetim Kurulu'nun çalışma yapmasına,

#### **14. Türk Dişhekimleri Birliği Yardımlaşma Fonu Kurulması**

Türk Dişhekimleri Birliği bünyesinde Yardımlaşma Fonu kurulmasına, fon gelirlerinin bağışlardan ve Odaların aidat gelirlerinden Birliğe gönderilen birlik payının %20'sinden oluşmasına, fonun kullanma esaslarının Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından düzenlenecek bir yönergeyle belirlenmesine, fonda toplanan paranın fonun amacı dışında kullanılmamasına,

#### **15. Dayanışma Ve Afet Fonunda Biriken Meblağlar**

“Türk Dişhekimleri Birliği 7. Olağan Genel Kurulunun (9) numaralı kararı ile kurulmuş olan Dayanışma ve Afet Fonunda birikmiş olan paraların, bu kararın iptali için Danıştay 8.Daire’de açılmış olan davanın kesin olarak sonuçlanmasına kadar ayrı bir hesapta tutulmasına, bu paralar ile ilgili tasarrufun davanın sonucuna göre yapılmasına, bu dönemde ilgili paranın değerlendirilmesi hususunda Birlik Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir” kararının alınmasına,

Karar verildi.

**TDB XI. OLAĞAN GENEL KURULU**  
**(3-4-5 Kasım 2006)**

**TDB 11. Olağan Genel Kurul Kararları**

**1. Yeni Dönem Tahmini Bütçesi Ve Fasıllar Arası Aktarım Yetkisi**

Yeni dönem tahmini bütçesinin kabulüne, Toplum Ağız ve Diş Sağlığı ve Yardımlaşma Fonu hariç olmak üzere tahmini bütçede yer alan fasıllar arası aktarım yapılabilmesi konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,

**2. Üye Aidatları**

Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun 18. maddesi gereğince;

**Üye Aidatlarının;**

- 1) Özel sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan dişhekimleri ile bu kurum ve kuruluşların sahibi veya ortağı dişhekimlerinden; 2007 yılı için 200,00 YTL,
- 2) Sadece kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan veya mesleğini icra etmeyen dişhekimlerinden, özel sağlık kurum ve kuruluşlarının sahibi veya ortağı olmaları durumunda aidatlarının birinci maddede belirtilen miktarda tahsil edilmesine,
- 3) Sadece kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan veya mesleğini icra etmeyen dişhekimlerinden; 2007 yılı için 100,00 YTL,
- 4) Özel sağlık kurum ve kuruluşlarında ilk kez çalışmaya başlayan dişhekimleri ile bu kurum ve kuruluşun ilk defa sahibi veya ortağı olan dişhekimlerinden; 2007 yılı için 100,00 YTL aidat alınmasına,
- 5) 65 yaşını doldurmuş, mesleğini icra etmeyen dişhekimlerinden aidat alınmamasına,
- 6) Ağır hastalık, trafik kazası vb. nedenlerle 3 aydan az olmamak üzere mesleğini geçici olarak icra edemeyen dişhekimlerinin bu durumlarını belgelemeleri koşuluyla o yıla ait aidat ve varsa diğer borçlarının silinme yetkisinin Oda Yönetim Kurulu'na verilmesine,
- 7) Vefat eden dişhekimlerinin Oda'ya olan borçlarının silinebilmesi için Oda Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,
- 8) Odalara ilk kayıt sırasında (nakil hariç) alınacak aidat miktarının; o yılın aidatının 12'ye bölünerek kayıt tarihinden yılsonuna kadar olan tam ay sayısı ile çarpılmasıyla elde edilen miktar olarak belirlenmesine,
- 9) Aidatların 2008 yılı için 2007 yıllık ÜFE oranında arttırılarak belirlenmesine,
- 10) Yardımlaşma Fonu aidatının Odaların aidat gelirlerinden Birliğe gönderilen Birlik payının %20'sinden oluşmasına,
- 11) Dişhekiminin üyesi olduğu Odadan başka bir Oda bölgesine naklinde o yıla ait aidat ve varsa diğer tüm borçlarını ayrıldığı Odaya ödemesine,
- 12) Üyelikten ayrılma başvurusunda bulunanlara aidat iadesi yapılmamasına,
- 13) Kayıt Ücreti; 2007 yılı için 100,00 YTL. 2008 yılı için, 2007 yılı yıllık ÜFE oranında arttırılarak belirlenmesine,
- 14) Üye aidatlarının ait oldukları yılın MART ayı sonuna kadar ödenmesine,
- 15) Üye aidatlarını ve Odaya her türlü borcunu zamanında ödemeyen dişhekimlerinden Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun'un öngördüğü gecikme faizi de eklenecek tahsil edilmesine,

**3. Birlik Organlarında Görev Alacakların Harcırahları**

Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nun 41. maddesi gereğince;

- 1) Birlik organlarında il dışından görev alacaklara;
  - a) **Yol Ücreti:** Otobüs veya trenle ulaşımda o güzergâhtaki en yüksek bedelin, uçak bileti bedelinin veya binek otomobili kullanıldığında km. başına ortalama yakıt bedelinin(uçak ücretini geçemez) belge karşılığında ödenmesine,
  - b) **Konaklama:** Talep halinde 4 veya 5 yıldızlı otelde konaklama ücretinin belge karşılığında ödenmesine,
  - c) **Zaruri Masraf:** Konaklamanın karşılanması halinde; o yıl birinci bölgede uygulanan asgari muayene ücretinin 7 katı, konaklamanın ilgilinin kendi imkânları

çerçevesinde karşılanması halinde; o yıl uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 11 katı, zaruri masraf karşılığı ödeme yapılmasını, günlük yemeğin de karşılanması durumunda; ödenecek gerçek zaruri masrafların o yıl uygulanan birinci bölge Asgari Muayene Ücretinin 4 katı olarak ödenmesine,

2) Birlik organlarında görev alacaklardan il içinde ikamet edenlere; O yıl birinci bölgede uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 5 katı zaruri masraf ödemesi yapılmasına,

3) Yurt dışında yapılan görevlendirmelerde; Yol ve konaklama ücreti belge karşılığı ödenecek zaruri masraf olarak o yıl birinci bölgede uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 14 katı ödeme yapılmasına,

4) Türk Dişhekimleri Birliği Komisyon ve Çalışma Gruplarında görev alanların ve Merkez Yönetim Kurulu'nun yurtiçinde görevlendirdiği kişilerin yol ve konaklama ücreti; belge karşılığında ödenir. Komisyon ve çalışma gruplarına katılacaklara yarım günlük toplantılar için o yıl birinci bölgede uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 4 katı, tam günlük toplantılar için 5 katı zaruri masraf ödenmesine, \* Zaruri masraf ödemelerinde asgari muayene ücreti KDV hariç olarak alınacaktır.

#### **4. Taşınmazlar İçin Yetki**

Türk Dişhekimleri Birliği için gerekli taşınmazların satın alınması mevcut taşınmazların satılması konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,

#### **5. Elazığ Dişhekimleri Odasının Kurulması**

Malatya Dişhekimleri Odası'na bağlı Elazığ, Tunceli ve Bingöl illerinin Malatya Dişhekimleri Odasından ayrılarak Elazığ ili merkez olmak üzere Elazığ Dişhekimleri Odası kurulmasına,

#### **6. Yeni Kurulan Elazığ Dişhekimleri Odasına Yardım**

Yeni kurulan Elazığ Dişhekimleri Odasının kuruluş masraflarına katkıda bulunmak üzere Türk Dişhekimleri Birliği bütçesinden bir defaya mahsus asgari muayene ücretinin 250 (ikiyüz elli) katı kadar meblağın karşılıksız olarak verilmesine,

#### **7. 3224 Sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanununa Ait Yönetmeliğin Kabulü**

3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanununa ait Yönetmeliğin kabulüne ve Resmi Gazete'de yayımlanması için gereken redaksiyonun yapılabilmesi yetkisinin Merkez Yönetim Kurulu'na verilmesine,

#### **8. Kongre Ve Fuar Yönetmeliğinin Değiştirilmesi**

Türk Dişhekimleri Birliği Kongre ve Fuar Yönetmeliğinin 24. maddesinin (j) ve (k) fıkralarının aşağıdaki şekilde değiştirilmesine,

(j) : Kongre net gelirinin %70'i kongre bitim tarihinden en geç 3 ay içerisinde merkez payı olarak Türk Dişhekimleri Birliğine gönderilir.

Meslek Sorunları Sempozyumu harcamaları kongre organizasyonunun genel bütçesi içinde değerlendirilir.

(k) : Türk Dişhekimleri Birliği kendisine kalan kongre gelirinin %30'unu üye sayısı 300'den az olan Odalara aşağıdaki şekilde dağıtır; %30'a tekabül eden rakam hak sahibi olan Odaların katılımcı sayısına bölünerek bedel tespit edilir. Bulunan rakam bu Odalardan kongreye katılanların sayısı ile çarpılarak Odalara verilecek olan meblağ belirlenir.

#### **9. Toplum Ağız Diş Sağlığı Projelerinin Desteklenmesi**

"Üye sayısı 300'ün altında olan Odaların Toplum Ağız Diş Sağlığı projelerinin desteklenmesi için Türk Dişhekimleri Birliği bütçesinden yardım yapılmaktadır." Bu cümlemin "üye sayısı 1000'den az olan Odaların Toplum Ağız Diş Sağlığı Projelerine Türk Dişhekimleri Birliği tarafından yardım yapılır" şeklinde değiştirilmesine,

#### **10. Ağız Ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkındaki Yönetmeliğe Cümle Eklenmesi**

"Genel tababete ilişkin olarak faaliyet gösteren özel sağlık kurum ve kuruluşlarında ağız ve diş sağlığı hizmeti sunulması halinde bu birimden ve bu birim ile ilgili olarak yapılan faaliyetlerin hukuksal düzenlemeler ile etik kurallara uygun yürütülmesinden sorumlu bir dişhekiminin belirlenmesi zorunludur." cümlesinin Ağız ve

Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkındaki Yönetmeliğe eklenmesi için Sağlık Bakanlığı nezdinde girişimlerde bulunulması konusunda Merkez Yönetim Kurulunun çalışma yapmasına,

#### **11. TDB Ve Dişhekimleri Odalarının Anlaşmalı Dişhekimlerinin Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelikte Düzeltme Yapılması**

24.07. 2001 tarih ve 24452 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren TDB ve Dişhekimleri Odalarının Anlaşmalı Dişhekimlerinin Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliğin 1.,2.,3.,4.,5.,6.,7.,8.,9. maddelerinde geçen “ Özel Sağlık Kuruluşları” ibaresinin “Özel Sağlık Kurum ve Kuruluşları” olarak değiştirilmesine,

#### **12. Hasta Kayıtlarının Tutulması**

Hasta kayıtlarının düzenli tutulması ve arşivlenmesi konusunda standardizasyon sağlanması için Merkez Yönetim Kurulu’nun çalışma yapmasına,

#### **13. Bilirkişi Ve Hakem Atama Yönergelerinde Güncellenme Çalışması Yapılması**

TDB ve Dişhekimleri Odaları Dişhekimleri ile Hasta veya Hasta Sahipleri Arasındaki Uyuşmazlıklarda Bilirkişi Atama Yönergesi ile TDB ve Dişhekimleri Odaları Hasta-Hekim ve meslektaşlar arası uyuşmazlıklarda Hakem Atama Yönergesi’nde gerekli değişikliklerin yapılarak güncellenmesi konusunda Merkez Yönetim Kurulu’nun çalışma yapmasına,

#### **14. Bilimsel Dişhekimliğinin 100. Yılı Çalışmaları**

Türkiye’de bilimsel dişhekimliğinin kuruluşunun 100. yılı olan 2008’de yapılacak TDB 15. Uluslararası Dişhekimliği Kongresinin İstanbul’da düzenlenmesine ve Kongre gelirlerinin tamamının, kongreyi düzenleyen ev sahibi ve diğer Odalara pay ayrılmadan 100. yıl kutlamaları bütçesine aktarılacak üzere Türk Dişhekimleri Birliği’ne bırakılmasına,

#### **15. Serbest Meslek Makbuzlarının Onaylanması**

Resmi kurum ve kuruluşlarından serbest dişhekimlerine yapılan sevkler sonucu düzenlenen fatura ve serbest meslek makbuzlarında belirtilen tedavilerin Türk Dişhekimleri Birliği Asgari Ücret Tarifesine uygunluğunun ilin ya da ilçenin bağlı olduğu Dişhekimleri Odası ya da il temsilcisi tarafından onaylanmasına, bu onay işlemini yaptırmayan dişhekimleri hakkında gerekli disiplin soruşturmasının yürütülmesine,

#### **16. Konsültan Dişhekimlerinin Çalışma Alanları**

Konsültan dişhekimlerinin çalışma alanlarının sınırları ile etik ve deontolojik boyutlarının belirlenmesi için Merkez Yönetim Kurulu’nun çalışma yapmasına,

#### **17. Aydın Dişhekimleri Odası Üyesi İken Muğla Dişhekimleri Odasının Kurulmasıyla Bu Oda Üyelikine Geçen Dişhekimlerinin Zaman Aşımına Uğramış Aidat Borçları**

“TDB 7. Olağan Genel Kurulu sonrası üyelikleri Muğla Dişhekimleri Odası’na geçen dişhekimlerinin zaman aşımına uğramış aidat borçlarının takibinden ve tahsilinden vazgeçmeye, Aydın Dişhekimleri Odası Yönetim Kurulu yetkilidir.” kararının alınmasına,

#### **18. Sağlık Eğitimi Çalışmaları**

1) Toplumun ağız ve diş sağlığı mevcut durumunun tesbiti ile toplu gruplara yönelik sağlık eğitimi çalışmalarında,

2) Sağlık kurum ve kuruluşları dışında gerekli hijyen koşulları sağlanmadan ve mesleğin saygınlığını zedeler biçimde yapılan çalışmalarda,

3) İletişim araçlarında kullanılan tanıtım ve reklamlarda;

Etik ve tıbbi kurallara uymayan;

a) Özel kurum ve kuruluşlara karşı gerekli girişimlerde bulunulmasını,

b) Adı geçen etkinliklerde yer alan dişhekimleri hakkında disiplin yönetmeliği gereğince işlem

yapılmasına,

**19. Üniversite Adaylarına Yönelik Dişhekimliği Mesleğini Tanıtmak Üzere Yazılı Ve Görsel Materyal Hazırlanması**

Üniversite adaylarına dişhekimliği mesleğini tanıtmak üzere yazılı ve görsel materyal hazırlanması konusunda Merkez Yönetim Kurulu'nun çalışma yapmasına,

**20. TDB Asgari Ücret Tarifesi Çalışmaları**

Merkez Yönetim Kurulunca Türk Dişhekimleri Birliği Asgari Ücret Tarifesi'ndeki hizmet kalemlerinin ücretlendirme çalışmasının ayrıca basamaklandırılarak da yapılmasına,

**21. Dişhekimlerinin Meslek İcrasıyla İlgili Her Türlü Evrakta (Reçete, Fatura vb.) Kaşe Kullanmaları**

Mesleğini özel sağlık kurum ve kuruluşlarında uygulayan dişhekimlerinin mesleğin icrasıyla ilgili her türlü evrakta (reçete, fatura vb.) ad, soyadı ve diploma numarasının bulunduğu kaşe kullanmalarının zorunlu olmasına,

**22. Meslek Uygulama Yetisini Kaybeden Dişhekimlerinin Meslek Uygulamasından Alıkonmaları**

Mesleğini uygulama yetisini geçici ya da sürekli olarak kaybeden dişhekimlerinin meslek uygulamasından alıkonabilmesi için TDB Merkez Yönetim Kurulu'nun çalışma yaparak yasal düzenleme konusunda Sağlık Bakanlığı nezdinde girişimlerde bulunmasına,

**23. Oda Üyelerinin Oda'ya Olan Borçlarının Takibi Ve Tahsili**

Yeni kurulan Dişhekimleri Odasının üyelerinin ayrıldıkları Odaya olan borçlarının takip ve tahsilinde üyeliklerinin sona erdiği Oda'nın yetkili olmasına,

**24. TDB Delegelerinin Bilgilendirilmesi**

Türk Dişhekimleri Birliği Genel Kurul delegelerinin Türk Dişhekimleri Birliği'nin çalışmaları hakkında bilgilendirilmesi amacıyla yayınlanan genelgelerin ve mevzuat taslakların mail adreslerine gönderilmesine,

**25. Dişhekimliğinde Unvan Kullanımı**

Dişhekimliğinde doğru unvan kullanımına geçişin mevzuattan incelenmesi ve bu yönde çalışma grupları oluşturulmasına,

Karar verildi.

**TDB XII. OLAĞAN GENEL KURULU**  
**(14-15-16 Kasım 2008)**

**1) YENİ DÖNEM TAHMİNİ BÜTÇESİ VE FASILLAR ARASI AKTARIM YETKİSİ**

Toplum Ağız ve Diş Sağlığı ve Yardımlaşma Fonu hariç olmak üzere tahmini bütçede yer alan fasıllar arası aktarım yapılabilmesi konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,

**2) ÜYE AİDATLARI**

Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun 18. maddesi gereğince;

Üye Aidatlarının;

1. Özel sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan dişhekimleri ile bu kurum ve kuruluşların sahibi veya ortağı dişhekimlerinden; 2009 yılı için 230,00 YTL,
2. Sadece kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanlar ile mesleğini icra etmeyen dişhekimlerinden, özel sağlık kurum ve kuruluşlarının sahibi veya ortağı olmaları durumunda aidatlarının birinci maddede belirtilen miktarda tahsil edilmesini,
3. Sadece kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan veya mesleğini icra etmeyen dişhekimlerinden; 2009 yılı için 115,00 YTL,
4. Özel sağlık kurum ve kuruluşlarında ilk kez çalışmaya başlayan dişhekimleri ile ilk defa özel sağlık kurum ve kuruluşunun sahibi veya ortağı olan dişhekimlerinden; 2009 yılı için 115,00 YTL aidat alınmasına,
5. 65 yaşını doldurmuş, mesleğini icra etmeyen dişhekimlerinden aidat alınmamasına,
6. Üyelikten ayrılmış dişhekimlerinden 65 yaşını doldurmuş olanların çalışmayan üye olarak yeniden Oda`ya kayıt olmaları halinde kayıt ücreti alınmamasına,
7. Yalnız kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve üyelikten ayrılmış dişhekimlerinden Oda`ya yeniden kayıt olmaları halinde kayıt ücreti alınmamasına,
8. Ağır hastalık, trafik kazası vb. nedenlerle kesintisiz 3 aydan az olmamak üzere mesleğini geçici olarak icra edemeyen dişhekimlerinin bu durumlarını belgelemeleri koşuluyla o yıla ait aidat ve varsa diğer borçlarının Oda Yönetim Kurulu`nce silinmesine,
9. Vefat eden dişhekimlerinin Oda`ya olan aidat ve varsa diğer borçlarının Oda Yönetim Kurulunca silinmesine,
10. Odalara ilk kayıt sırasında (nakil hariç) alınacak aidat miktarının; o yılın aidatının 12`ye bölünerek kayıt tarihinden yılsonuna kadar olan tam ay sayısı ile çarpılmasıyla elde edilen miktar olarak belirlenmesine,
11. Aidatların 2010 yılı için 2009 yıllık  $\frac{\text{ÜFE} + \text{TÜFE}}{2}$  oranında arttırılarak belirlenmesini ve aidatların küsüratlardan arındırılması amacıyla en yakın (0) ya da (5) YTL`li tamsayıya uyarlanmasına,
12. Yardımlaşma Fonu aidatının Odaların aidat gelirlerinden Birlik`e gönderilen Birlik payının %20`sinden oluşmasına,
13. Dişhekiminin üyesi olduğu Odadan başka bir Oda bölgesine naklinde o yıla ait aidat ve varsa diğer tüm borçlarının ayrıldığı Oda tarafından tahsil edilmesine,
14. Üyelikten ayrılma başvurusunda bulunanlara aidat iadesi yapılmamasına,
15. Kayıt ücretinin; 2009 yılı için 115,00 YTL. 2010 yılı için, 2009 yılı yıllık  $\frac{\text{ÜFE} + \text{TÜFE}}{2}$  oranında arttırılarak belirlenmesini ve küsüratlardan arındırılması amacıyla en yakın (0) ya da (5) YTL`li tamsayıya uyarlanmasına,
16. Üye aidatlarının ait oldukları yılın MART ayı sonuna kadar ödenmesine,
17. Üye aidatlarını ve Odaya her türlü borcunu zamanında ödemeyen dişhekimlerinden Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun`un öngördüğü gecikme faizi de eklenerek tahsil edilmesine,

### 3) BİRLİK ORGANLARINDA GÖREV ALACAKLARIN HARCIRAHLARI

Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nun 41. maddesi gereğince;

1. Birlik organlarında il dışından görev alacaklara;

a) Yol Ücreti: Otobüs veya trenle ulaşımda o güzergâhtaki en yüksek bedelin, uçak bileti bedelinin veya binek otomobili kullanıldığında km. başına ortalama yakıt bedelinin(uçak ücretini geçemez) belge karşılığında ödenmesine,

b) Konaklama: Talep halinde 4 veya 5 yıldızlı otelde konaklama ücretinin belge karşılığında ödenmesine,

c) Zaruri Masraf: Konaklamanın karşılanması halinde; o yıl birinci bölgede uygulanan asgari muayene ücretinin 7 katı, konaklamanın ilgilinin kendi imkânları çerçevesinde karşılanması halinde; o yıl uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 11 katı, zaruri masraf karşılığı ödeme yapılmasına, günlük yemeğin de karşılanması durumunda; ödenecek gerçek zaruri masrafın o yıl uygulanan birinci bölge Asgari Muayene Ücretinin 4 katı olarak ödenmesine,

2. Birlik organlarında görev alacaklardan il içinde ikamet edenlere; O yıl birinci bölgede uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 5 katı zaruri masraf ödemesi yapılmasına,

3. Yurt dışında yapılan görevlendirmelerde; Yol ve konaklama ücreti belge karşılığı ödenecek zaruri masraf olarak o yıl birinci bölgede uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 14 katı ödeme yapılmasına,

4. Türk Dişhekimleri Birliği Komisyon ve Çalışma Gruplarında görev alanların ve Merkez Yönetim Kurulu'nun yurtiçinde görevlendirdiği kişilerin yol ve konaklama ücreti; belge karşılığında ödenir. Komisyon ve çalışma gruplarına katılacaklara yarım günlük toplantılar için o yıl birinci bölgede uygulanan Asgari Muayene Ücretinin 4 katı, tam günlük toplantılar için 5 katı zaruri masraf ödenmesine,

**NOT: Zaruri masraf ödemelerinde asgari muayene ücreti KDV hariç olarak alınacaktır.**

### 4) TAŞINMAZLAR İÇİN YETKİ

Türk Dişhekimleri Birliği için gerekli taşınmazların satın alınması mevcut taşınmazların satılması; taşınmazlar üzerinde ipotek ve benzeri aynı hak tesis edilmesi ile gerektiğinde bunların kaldırılması konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,

### 5) BAŞKANLAR KONSEYİ TOPLANTILARI

Başkanlar Konseyinin biri Türk Dişhekimleri Birliği Uluslararası Dişhekimliği Kongresi Meslek Sorunları Sempozyumunda olmak üzere yılda en az iki kez Olağan, ihtiyaç duyulması halinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile Olağanüstü olarak toplanmasına,

### 6) TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ KİMLİK KARTLARININ İADESİ

Oda üyeliğinden ayrılma durumunda Türk Dişhekimleri Birliği kimlik kartlarının Türk Dişhekimleri Birliği'ne gönderilmek üzere Oda'ya iade edilmesine,

### 7) TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ KİMLİK KARTLARININ İPTALİ

Vefat eden dişhekimlerinin kimlik kartlarının Oda tarafından iptal edildikten sonra istenirse yakınlarına verilmesine,

## **8) MEVZUAT İLE İLGİLİ DÜZENLEMELERİN YAPILMASI**

Mevzuatta mesleğimizle ilgili var olan tüm düzenlemelerin güncellenmesi konusunda Merkez Yönetim Kurulu'nun çalışma yapmasına,

## **9) SÜREKLİ DİŞHEKİMLİĞİ EĞİTİMİNİN ZORUNLU HALE GETİRİLMESİ**

Mesleğini icra eden tüm dişhekimlerinin Odalara üyeliklerinin ve Sürekli Dişhekimliği Eğitiminin zorunlu hale getirilmesi konusunda Anayasada gerekli değişikliklerin yapılması için Merkez Yönetim Kurulunun diğer sağlık meslek birlikleri ile ortak çalışma yapmasına,

## **10) TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ WEB SİTESİ ETİK KURALLARI**

Türk Dişhekimleri Birliği Web Sitesi Etik Kurallarının mevcut düzenlemeler ile uyumlu hale getirilmesi konusunda Merkez Yönetim Kurulunun çalışma yapmasına,

## **11) MESLEK BİRLİKLERİNİN DENETLENMESİ**

Meslek Birliğimizin; Devlet Denetleme Kurulu ve Sağlık Bakanlığı'nca denetlenmesinin yasal yetkiler çerçevesinde olmakla birlikte iyi niyetli bir girişim olarak algılamıyor ve siyasal iktidarın kendisi gibi düşünmeyenleri susturma girişimi olarak değerlendiriyoruz. İlgili kurumlardan yetkilerini öncelikle yolsuzluk söylentileri doğrultusunda ve siyasal düşünce ayrımı yapmaksızın tarafsız bir biçimde kullanmalarını talep ettiğimiz kamuoyu ile paylaşılmasına,

## **12) SAĞLIK HİZMETLERİNİN KAMU HİZMETİ OLMASI VE DEVLET MEMURLARINCA SAĞLANMASI GEREKTİĞİ**

Sağlık hizmetlerinin kamu hizmeti olması ve devlet memurlarınca sağlanması gerektiğinden; sözleşmeli yerine kadrolu çalıştırma konusunda çalışma yapmak üzere Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,

Ayrıca, ücretlendirmede temel unsur haline getirilen “döner sermaye gelirleri”, 657 sayılı kanuna tabi çalışanlarda emekli sandığı kesintisine tabi tutulmamakta ve emekli ücretlerine yansıtılmamaktadır. Bu konuda meslek örgütümüzün Maliye ve diğer kuruluşlar nezdinde gerekli girişimleri yapması, kamuda çalışan meslektaşlarımızın mağduriyetinin giderilmesi ve kadrolardaki çok başlılığın kaldırılması konusunda çalışma yapması için Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,

## **13) DİŞHEKİMLİĞİ HİZMETLERİNDE KULLANILACAK ÖDEME BELGELERİ**

Dişhekimliği hizmetlerinde kullanılacak ödeme belgelerinin (fatura, serbest meslek makbuzu vb.) hizmetin ayrıntılarını gösterecek ve buna bağlı olarak hizmet bedelinin denetlenmesini sağlayacak belge özelliklerinin belirlenerek uygulamaya geçebilmesi için gerekli çalışmayı yapmak konusunda Merkez Yönetim Kurulunun görevlendirilmesine,

Karar verildi.

**TÜRK DIŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ**  
**13. OLAĞAN GENEL KURUL**  
**KARARLARI**  
**(05-06-07 Kasım 2010)**

**1. ÜYE AİDATLARI**

Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun 18. maddesi gereğince;

Üye Aidatlarının;

1. Özel sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan diş hekimleri ile bu kurum ve kuruluşların sahibi veya ortağı diş hekimlerinin 2010 yılı aidatlarının arttırılmayarak 2011 yılında 245 lira olmasına,
2. Sadece kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanlarla mesleğini icra etmeyen diş hekimlerinden özel sağlık kurum ve kuruluşlarının sahibi veya ortağı olmaları durumunda aidatlarının 1. maddede belirtilen miktarlarda tahsil edilmesine,
3. Sadece kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan veya mesleğini icra etmeyen diş hekimlerinin 2010 yılı aidatlarının arttırılmayarak 2011 yılında da 120 TL olmasına,
4. Özel sağlık kurum ve kuruluşlarında ilk kez çalışmaya başlayan diş hekimleri ile bu kurum ve kuruluşların ilk defa sahibi veya ortağı olan diş hekimlerinden 2011 yılı için 120 lira alınmasına,
5. 65 yaşını doldurmuş olup da mesleğini icra etmeyen diş hekimlerinden aidat alınmamasına,
6. Üyelikten ayrılmış diş hekimlerinden 65 yaşını doldurmuş olanların çalışmayan üye olarak yeniden odaya kayıt olmaları halinde kayıt ücreti alınmamasına,
7. Ağır hastalık veya kaza gibi nedenlerle kesintisiz olarak üç aydan fazla süreli çalışmayanların bu durumu belgelemeleri koşuluyla o yıla ait aidat ve diğer borçlarının oda yönetim kurulunca silinmesine
8. Vefat eden diş hekimlerinin odaya olan aidat ve varsa diğer borçlarının oda yönetim kurulunca silinmesine,
9. Odalara ilk kayıt ve çalışma durumlarındaki değişiklik sırasında alınacak aidat miktarının o yılın aidatının 12'ye bölünerek kayıt tarihinden yılsonuna kadar olan tam ay sayısı ile çarpılmasıyla elde edilen miktar olarak belirlenmesine,
10. Aidatların 2012 yılı için 2011 yılı yıllık ÜFE ve TÜFE toplamının yarısı yüzde 5'i geçmediği takdirde zam yapılmaması, yüzde 5'i geçmesi halinde ise geçen miktar kadar arttırılarak belirlenmesini ve aidatların küsuratlarından arındırılması amacıyla en yakın 0 ya da 5 TL tam sayıya uyarlanmasına,
11. Yardımlaşma fonu aidatının odaların aidat gelirlerinden Birliğe gönderilen Birlik payının yüzde 20'sinden oluşturulmasına,
12. Diş hekiminin üyesi olduğu odadan başka bir oda bölgesine naklinde nakil tarihine kadar tahakkuk etmiş olan aidat ve varsa diğer tüm borçlarının ayrıldığı oda tarafından tahsil edilmesine,
13. Üyelikten ayrılma başvurusunda bulunanlara aidat iadesi yapılmamasına,
14. Kayıt ücretinin 2011 yılı için 120 lira, 2012 yılı için 2011 yılı yıllık ÜFE ve TÜFE toplamının yarısı yüzde 5'i geçmediği takdirde zam yapılmaması, yüzde 5'i geçmesi halinde geçen miktar kadar arttırılarak belirlenmesi ve küsurattan arındırılması amacıyla en yakın 0 ya da 5 TL tam sayıya uyarlanmasına,

15. Üye aidatlarının ait oldukları yılın Mart ayı sonuna kadar ödenmesine,

16. Üye aidatlarını ve odaya her türlü borcunu zamanında ödemeyen dış hekimlerinden amme alacaklarının tahsil usulü hakkındaki Kanunun öngördüğü gecikme faizi de eklenerek tahsil edilmesine karar verilmesine.

## **2. BİRLİK ORGANLARINDA GÖREV ALACAKLARIN HARCIRAHLARI**

Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun 41. maddesi gereğince;

1. Birlik organlarında ve komisyonlarında il dışından görev alacaklara;

a. Yol ücreti: Otobüs veya trenle ulaşımında o güzergahtaki en yüksek bedelin, uçak bileti bedelinin veya binek otomobili kullandığında kilometre başına ortalama yakıt bedelinin uçak ücretini geçmemek üzere belge karşılığında ödenmesine,

b.Konaklama: Talep halinde 4 veya 5 yıldızlı otelde konaklama ücretinin belge karşılığında ödenmesine,

c.Zaruri masraf: Konaklamanın karşılanması halinde 140 TL, konaklamanın ilgilinin kendi imkânları çerçevesinde karşılanması halinde 220 TL zaruri masraf karşılığı ödeme yapılmasına, günlük yemeğinin de karşılanması durumunda ödenecek gerçek zaruri masrafın 80 lira olarak ödenmesine,

2. Birlik organlarında görev alacaklardan il içinde ikâmet edenlere 100 lira zaruri masraf ödemesi yapılmasına,

3. Yurtdışında yapılan görevlendirmelerde yol ve konaklama ücreti belge karşılığı ödenecek, zaruri masraf olarak 280 lira ödeme yapılmasına.

**Not:** Yukarıda belirtilen ödemelerin her yılsonunda Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan Yeniden Değerlendirme Katsayı oranında artırılmasına.

## **3. 3224 SAYILI KANUNDA YAPILMASI TALEP EDİLEN DEĞİŞİKLİKLER**

Genişletilmiş TDB Mevzuat Komisyonunun 3224 sayılı Kanunda yapılması talep edilen değişikliklerin saptanması için çalışma yaparak 18. Uluslararası Diş Hekimliği Kongresi Meslek Sorunları Sempozyumunda bu çalışmaların sunulmasına.

## **4. TAŞINMAZLAR İÇİN YETKİ**

Türk Dişhekimleri Birliği için gerekli taşınmazların satın alınması, mevcut taşınmazların satılması, taşınmazlar üzerinde ipotek ve benzeri aynı hak tesis edilmesiyle gerektiğinde bunların kaldırılması konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,

## **5. YENİ DÖNEM TAHMİNİ BÜTÇESİ VE FASILLAR ARASI AKTARIM YETKİSİ**

Toplum ağız-diş sağlığı ile yardımlaşma fonu hariç olmak üzere tahmini bütçede yer alan fasıllar arası aktarım yapılabilmesi konusunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine,

## **6. ODA AİDATLARININ VE BORÇLARININ KREDİ KARTIYLA TAKSİTLENDİRİLEREK TAHSİL EDİLMESİ**

Dişhekimlerinin oda aidatları ve borçlarının tahsilindeki zorlukların azaltılması amacıyla TDB Merkez Yönetim Kurulunun bankalarla anlaşma yaparak oda aidatlarının ve borçlarının kredi kartıyla taksitlendirilerek tahsil edilmesi yönünde çalışma yapılması için Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesine.

## **7. TABELA STANDARTLARI ÇALIŞMA GRUBU**

Tabela standartları esaslarında belirtilen tabela ebadı, adedi, yazı tipi, aydınlatma kullanımı, yabancı dilde sağlık kuruluşu ismi, diş hekimi sözcüğünün yabancı dillerdeki karşılığının kullanımı, unvan kullanımı gibi konuların günün koşullarına göre yeniden belirlenmesi için TDB Merkez Yönetim Kurulunca bir çalışma grubu oluşturulmasına.

## **8. YARDIMLAŞMA FONU YÖNERGESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI ÇALIŞMA GRUBU**

TDB Yardımlaşma Fonu Yönergesinin “İstenecek Belgeler” başlıklı 21. maddesinde yardım talebinde bulunan meslektaşlarımızdan istenen belgeler, mağduriyet yaşayan hekimlerimize güven zedeleyici olarak bulunduğundan söz konusu belgelerin yeniden ele alınması için çalışma grubu oluşturulmasına.

## **9. WEB SİTESİ ETİK KURALLARI ÇALIŞMA GRUBU**

Dişhekimlerinin elektronik ortamda yaptıkları yayınları düzenlemek amacıyla hazırlanan diş hekimliğinde web sitesi etik kurallarının günümüzde web sitelerinin sayılarının gittikçe artması, bu artışın kontrol edilemez bir halde olması nedeniyle gözden geçirilmesi için Merkez Yönetim Kurulunca bir çalışma grubu kurulmasına.

## **10. MEVZUAT DEĞİŞİKLİĞİ ÇALIŞMA GRUBU**

Şirket ortaklığı, bir başka diş hekiminin yardımıyla yapılan tedaviler, birden fazla yerde çalışma, şehirlerarası çalışma, diş hekimi yanında diş hekimi çalıştırma gibi konular da Türk Dişhekimleri Birliği Merkez Yönetim Kurulunca bir çalışma grubu kurulmasına,

## **11. MADDİ İMKÂN LARI SINIRLI OLAN ODALARIN MÜLK ALIMI**

Maddi imkânları sınırlı olan Odaların mülk alımında sorunlarının nasıl çözüleceği, Odaların nasıl destekleneceği konusunda Merkez Yönetim Kurulunca çalışma yapılmasına,

Karar verildi.

**TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ**  
**14. OLAĞAN GENEL KURUL**  
**KARARLARI**  
**(9-10-11 Kasım 2012)**

**1. ÜYE AİDATLARI**

Türk Dişhekimleri Birliği Kanununun 18. maddesi gereğince;

Üye aidatlarının:

**1-** Özel sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan dişhekimleriyle, bu kurum ve kuruluşların sahibi veya ortağı dişhekimlerinden 2013 yılı için 290 TL.

**2-** Sadece kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanlar ile mesleğini icra etmeyen dişhekimlerinden, özel sağlık kurum ve kuruluşlarının sahibi veya ortağı olmaları durumunda, aidatlarının 1. maddede belirlenen miktarda tahsil edilmesine.

**3-** Vakıf üniversitelerinde çalışan dişhekimlerinin, odalara kaydı ve aidat tutarları konusunda serbest çalışan dişhekimleri statüsünde kabul edilmesine.

**4-** Sadece kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan veya mesleği icra etmeyen dişhekimlerinden 2013 yılı için 145 TL.

**5-** Özel sağlık kurum ve kuruluşlarında ilk kez çalışmaya başlayan dişhekimleri ile ilk defa özel sağlık kurum ve kuruluşlarının sahibi veya ortağı olan dişhekimlerinden 2013 yılı için 145 TL alınmasına.

**6-** Mesleğini icra etmeyen 65 yaşını doldurmuş dişhekimlerinden aidat alınmamasına.

**7-** Dişhekimlerinden, 65 yaşını doldurmuş olanların çalışmayan üye olarak yeniden odaya kayıt olmaları halinde, kayıt ücreti alınmamasına.

**8-** Sadece kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve üyelikten ayrılmış dişhekimlerinden odaya yeniden kayıt olmaları halinde kayıt ücreti alınmamasına.

**9-** Ağır hastalık, trafik kazası ve benzeri nedenlerle kesintisiz 3 aydan az olmamak üzere mesleğini geçici olarak icra edemeyen dişhekimlerinin, bu durumlarını belgelemeleri koşuluyla aidat ve varsa diğer borçlarının o yıla ait kısımlarının oda yönetim kurulunca silinmesine. Maruziyetin süreklilik arz etmesi sebebiyle dişhekiminin çalışmaması durumunda geçmiş yıllara ait borçların da silinmesine karar verilebilir.

**10-** Vefat eden dişhekimlerinin odaya olan aidat ve varsa diğer borçlarının oda yönetim kurulu kararıyla silinmesine.

**11-** Odaya ilk kayıt sırasında alınacak aidat miktarının, o yılın aidatının 12'ye bölünerek, kayıt tarihinden yılsonuna kadar olan tam ay sayısı ile çarpılmasıyla elde edilen miktar olarak belirlenmesine (odalar arası nakilde bu hüküm uygulanmaz).

**12-** Aidatların 2014 yılı için, 2013 yılında Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanacak yeniden değerlendirme oranında arttırılarak belirlenmesine ve aidatların küsuratlarından arındırılması amacıyla, en yakın 0 ya da 5 TL tam sayıyla yuvarlanmasına.

**13-** Yardımlaşma Fonu aidatının odalar aidat gelirinden birliğe gönderilen birlik payının yüzde 20'sinden oluşmasına.

**14-** Dişhekiminin üyesi olduğu odadan başka bir oda bölgesine naklinde, o yıla ait aidatın tamamı ve varsa diğer tüm borçlarının ayrıldığı oda tarafından tahsil edilmesine.

**15-** Üyelikten ayrılma başvurusunda bulunanlara, aidat iadesi yapılmamasına.

**16-** Kayıt ücretinin 2013 ve 2014 yılı için 150 TL olmasına.

**17-** Üye aidatlarının ait oldukları yılın ilk günü tahakkuk etmesine ve Mart ayı sonuna kadar ödenmesine.

**18-** Üye aidatlarını ve odaya her türlü borcunu zamanında ödemeyen dişhekimlerinden Amme Alacaklarını Tahsili Usulü Hakkındaki Kanunun öngördüğü gecikme faizi de eklenerek tahsil edilmesine,

## **2. BİRLİK ORGANLARINDA GÖREV ALACAKLARA VERİLECEK ÖDENEKLERİN TESPİTİ**

Türk Diş Hekimleri Birliği Kanununun 41. maddesi gereğince:

**1-** Birlik organlarında ve komisyonlarında il dışından görev alacaklara;

**a)** Yol ücreti, otobüs veya trenle ulaşımda o güzergâhtaki en yüksek bedelin, uçak bileti bedelinin veya binek otomobilin kullanılmasında kilometre başına ortalama yakıt bedelinin *–uçak ücretini geçemez–* belge karşılığında ödenmesine,

**b)** Konaklama: Talep halinde 4 veya 5 yıldızlı otelde konaklama ücretinin belge karşılığında ödenmesine,

**c)** Zaruri masraf: Konaklamanın karşılanması halinde 160 TL, konaklamanın ilgilinin kendi imkânları çerçevesinde karşılanması halinde 250 TL zaruri masraf karşılığı ödeme yapılmasına; konaklama ile birlikte günlük yemeğinin de karşılanması durumunda, yapılacak zaruri masraf ödemesinin 95 TL olarak belirlenmesine,

**2-** Birlik organlarında görev alacaklardan il içinde ikamet edenlere 115 TL zaruri masraf ödemesi yapılmasına,

**3-** Yurtdışında yapılan görevlendirmelerde yol ve konaklama ücretinin belge karşılığında ödenmesine, ayrıca zaruri masraf olarak 310 TL ödeme yapılmasına,

**Not:** Yukarıda belirtilen ödemelerin her yılsonunda Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan yeniden değerlendirme katsayısı oranında arttırılmasına.

## **3.TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ VE DİŞHEKİMLERİ ODALARININ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA YÖNETMELİĞİN KABULÜ**

Türk Dişhekimleri Birliği ve Dişhekimleri Odaları Disiplin Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılması Hakkındaki Yönetmeliğin kabulüne ve Resmi Gazete’de yayımlanması için gereken redaksiyonun yapılabilmesi yetkisinin Merkez Yönetim Kurulu’na verilmesine,

**Madde 1-** 20.05.1991 tarih ve 20876 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş olan Türk Diş Hekimleri Birliği ve Diş Hekimleri Odalarının Disiplin Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“c)Para cezası: Bölgesinde Birlik tarafından o yıl için belirlenmiş olan muayene ücretinin 10 katından az, 50 katından fazla olmamak üzere verilecek para cezalarıdır.”

**Madde 2-** Yönetmeliğin 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (f) ve (i) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“f)Rekabet veya propaganda amacıyla, Birlik tarafından belirlenen muayene ve tedavi ücretinin altında ücret almak yahut bu hususta reklâm yapmak.”

“i)3224 sayılı Kanununun 42 nci maddesinde belirlenen ikinci görev yasağı ve bildirim zorunluluğuna aykırı davranmak; bu maddeye göre gerekli izin almadan, birden fazla özel sağlık kuruluşu açmak, birden fazla özel sağlık kuruluşunda çalışmak, başka özel sağlık kuruluşunda çalışan dış hekimini çalıştırmak.”

**Madde 3-** Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi yürürlükten kaldırılmıştır.

**Madde 4-** Yönetmeliğin 19 uncu maddesinden sonra gelmek üzere, aşağıdaki madde eklenmiştir.

**“Oda yönetim kurulu üyelerinin kurula katılmayacağı haller**

**Madde 19/A** (1)Aşağıdaki durumlarda oda yönetim kurulu üyeleri, ilgili kanunun görüşüldüğü toplantıya katılamazlar. Toplantıya katılamayanların çokluğu sebebiyle kurulun toplantı yeter sayısının sağlanamadığı durumda, yeteri kadar yedek üyeye sadece bu konunun görüşülmesiyle sınırlı çağrı yapılarak, onların katılımıyla kurul toplanır. Kurul yedeklerle de toplanamıyor ise, soruşturma Merkez Yönetim Kurulu'nun belirlediği bir oda tarafından yürütülür.

a) Görüşülen konunun kendisi, iş ortağı, amiri veya çalışanı ile doğrudan ilgili olması.

b) Görüşülen konuda şikâyetçi olması.

c) Görüşülen konudaki ilgilinin eşi, çocuğu veya birinci derecede kan ve sıhri hısımlı olması.”

**Madde 5-** Yönetmeliğin 31 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“b)Görüşülen konuda soruşturmacı, tanık veya şikâyetçi olması yahut yönetim kurulu üyesi olarak soruşturma veya kovuşturmaya ilişkin karar vermiş olması.”

**Madde 6-** Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Madde 7-** Bu yönetmelik hükümlerini Birlik ve odaların yönetim kurulları yürütür.

#### **4. TAŞINMAZLAR İÇİN YETKİ**

Mevcut taşınmazların satılması, taşınmazlar üzerinde ipotek ve benzeri aynı hak tesis edilmesi ile gerektiğinde bunların kaldırılması konusunda merkez yönetim kuruluna yetki verilmesine,

#### **5. YENİ DÖNEM TAHMİNİ BÜTÇESİ VE FASILLAR ARASI AKTARIM YETKİSİ**

Toplum ağız dış sağlığıyla, yardımlaşma fonu hariç olmak üzere, tahmini bütçede yer alan fasıllar arası aktarım yapılabilmesi konusunda merkez yönetim kuruluna yetki verilmesine,

## 6. TDB DİŞHEKİMLİĞİ MESLEK ETİĞİ KURALLARININ KABULÜ

TDB Dişhekimliği Meslek Etiği Kurallarının kabulüne,

### ÖNSÖZ

Dişhekimliği Meslek Etiği Kuralları dişhekiminin hastasına, topluma, mesleğine ve meslektaşına karşı görevlerini yerine getirirken uyması beklenen tutum ve davranış ilkelerini belirlemeyi amaçlar; ağız diş sağlığı hizmeti sunumunun mesleki ve etik ilkelerini bildirir ve açıklar. Bu kurallar, dişhekiminin meslek etiği sorumluluklarının tanımlanmasına ve toplumun dişhekimliğine yönelik etik beklentilerine rehberlik eder.

Dişhekiminin öncelikli görevi, alanıyla ilgili hastalıkları önlemek, mesleğiyle ilgili bilimsel gerekleri yerine getirerek hastaları iyileştirmeye çalışmak ve bu sayede hem insan yaşamını hem de sağlığını korumaktır.

Dişhekimi, evrensel insan hak ve özgürlüklerini temel alarak insan onuru, insan yaşamı ve sağlığına en üst seviyede özen ile sağlık hizmeti sunar.

## DİŞHEKİMİNİN HASTAYA KARŞI SORUMLULUKLARI

### Etik Sorumluluk

Dişhekimi mesleki uygulamalarında mesleki etik ilkelere uygun davranmalıdır. Dişhekimi hastası ile ilişkilerinde hastaya zarar verecek davranışlardan kaçınmalı, hastanın zarar görmemesi ve yararı için gerekli tüm düzenlemeleri yapmalıdır.

Dişhekimi, hastanın kendi yaşamı, beden bütünlüğü konusundaki seçimlerine duyarlı ve saygılı yaklaşmalıdır. Bu bağlamda hekim mesleki uygulamalardan önce hastayı aydınlatarak onamını alır, hastanın tedavi ve bakım sürecindeki tercihlerine duyarlı olur. Hastanın özel yaşamının gizliliği ve dokunulmazlığına saygı gösterir.

Dişhekimi, hastasının yararını daima kendi yararının önünde tutar. Çalıştığı kurum ile hasta yararının çatıştığı durumlarda da dişhekimi hastanın yararına öncelik verir.

Dişhekimi hastanın adalete ve hakkaniyete uygun hizmet almasını sağlar.

### Nitelikli Hizmet

Dişhekimi hastalarına koruyucu ve tedavi edici hizmetleri sunarken, çalıştığı ortamda hastaların yarar sağlanması ve zarara uğramaması için gereken koşulları sağlar. Mesleki uygulamalarında ve ortamında hastanın güvenliğini ve rahatını sağlayacak önlemleri alır.

### Ayrımcılıktan Kaçınma

Dişhekimi hastanın cinsiyeti, yaşı, ırkı, milliyeti, etnik kökeni, inancı, dili, siyasi görüşü, sosyo-kültürel, sosyo-ekonomik durumu, yaşam biçimi, konumu ve hastalığı ne olursa olsun ayırım yapmaksızın muayene ve tedavi konusunda en yüksek dikkati ve özeni gösterir.

### Özel Yaşama Saygı

Dişhekimi hastanın özel yaşamına saygı gösterir. Dişhekimi, hastanın kendi isteği ile verdiği ya da tedavi sürecinde edindiği yaşamı, sağlık durumu ve beden özellikleri ile ilgili tüm bilgileri gizli, dokunulamaz ve ulaşılamaz bilgiler olarak saklar. Dişhekimi, hastanın ölümünden sonra dahi bu bilgilerin gizlilik ve ulaşılmazlık özelliklerini korur.

Dişhekimi, çalıştığı ortamda bulunan diğer yardımcı personelin, görev ve sorumluluk alanı dışındaki bilgi belgelere ve materyallere ulaşımını engellemek, hastaların özel yaşamına saygılı yaklaşım göstermesini sağlamak için gerekli önlemleri alır.

Dişhekimi, yasal çerçevede hastaya ait bilgi ve belgeleri paylaşmak durumunda kalırsa, hastanın zarar görmemesi için gerekli önlemleri alır.

Dişhekimi, hastanın tanı ve tedavisi ile ilgili uygulamaları bilimsel çalışmalarda veya yayınlarda kullanmak için hastanın iznini alır. Hastanın iznine rağmen hastanın kimliği konusunda fikir ya da bilgi verebilecek bedensel özellikler bilimsel açıdan zorunlu olmadıkça dişhekimi tarafından kullanılmaz.

## **Kayıtlar**

Dişhekimi, hastanın tanı ve tedavisi ile ilgili bilgi, belge ve materyalleri özenle ve doğru bir şekilde kaydeder ve en az yasal olarak belirtilen süre boyunca saklar. Kayıtların saklanma koşulları ve ortamı ne olursa olsun bilgilere görev ve sorumluluk sınırları içindeki ilgililer dışında kimsenin erişememesi için gerekli önlemleri alır.

Dişhekimi, hastanın talebi olması halinde kayıtların bir kopyasını hastaya veya yetkilendirdiği kişiye verebilir.

## **Acil Durumlar**

Dişhekimi yasalarla belirlenen mesleki yetki alanı dâhilindeki acil durumlara müdahale etmekle yükümlüdür.

## **Dişhekimi Seçimi**

Dişhekimi hastanın hekim seçme hakkına saygı duymalı ve hekim seçme özgürlüğünü kısıtlayacak veya bu hakka engel olacak uygulamalara karşı çıkmalıdır.

## **İkinci Mesleki Görüş**

Dişhekimi, tedavinin herhangi bir aşamasında, hastasının başka bir hekimden görüş alma hakkına saygı göstermelidir.

## **Başarı Garantisi**

Dişhekimi gerçekleştireceği girişimin başarı ile sonuçlanacağını garanti edemez.

## **Hizmet Bedeli**

Dişhekimi, tedavi karşılığında hastadan alacağı bedeli düşük tutarak uygulayacağı tedavinin asgari standardını düşüremez.

## **Aydınlatma ve Onam Alma**

Dişhekimi, hastanın durumunun acil olduğu veya bilincinin kapalı ve tıbbi girişimi reddettiğinin bilinmiyor olduğu durumlar hariç olmak üzere, aydınlatarak onamını almadan hastaya herhangi bir girişimde bulunamaz.

Dişhekimi hastanın tedaviyi ret ve tedaviyi durdurma hakkına saygı gösterir.

Dişhekimi hastayı, tanısı / ön tanısı, hastalığının nasıl seyrettiği ve seyredeceği, gerçekleştirilebilecek tanı/tedavi ile ilgili girişimler ve bunlar ile ilgili seçenekler, gerçekleştirilebilecek her girişimin yarar ve sakıncaları, girişimleri kabul etmesi ya da etmemesi halinde karşılaşılabilecek durumlar konularında aydınlatır.

Dişhekimi, aydınlatmayı hastanın anlayabileceği bir şekilde sözlü veya yazılı olarak; gerektiğinde görsel araçlar ile destekleyerek; hastanın eğitim, bilgi, kültürel, sosyal durumunu göz önünde bulundurarak gerçekleştirir.

Dişhekimi, hastaya teşhis ve tedaviyle ilgili ayrıntılı sorular sorabileceğini ve daha ayrıntılı aydınlatılmasını istediği bir hasta yakınına belirleyebileceğini bildirir.

Dişhekimi gerçekleştireceği girişimin aciliyetine göre aydınlatmayı daraltabilir.

Dişhekimi hastaya uygulayacağı tedavinin riskinin yüksek olduğu durumlarda, yeni geliştirilen bir tedavi yöntemi uyguladığında veya estetik amacın ön planda tutulduğu durumlarda, hastasını en geniş biçimde bilgilendirir ve onamını alır.

Önceden kararlaştırılan tanı veya tedavi yönteminden farklı bir yöntemin uygulanması gerektiğinde dişhekimi hastayı konu ile ilgili aydınlatarak onam alır.

Dişhekimi, hastanın yaş ya da akıl sağlığı gibi nedenlerle tek başına onam verecek durumda olmadığı hallerde, hastanın katılabildiği ölçüde aydınlatmaya dâhil edilmesini sağlayarak yasal temsilcilerini aydınlatır ve onamı yasal temsilcilerinden alır.

### **Tanı ve Tedavi**

Dişhekimi hastaya doğru tanının konması ve doğru tedavinin uygulanması için dişhekimliği bilimine uygun şekilde gerekli önlemleri özenle alır ve girişimleri özenle gerçekleştirir.

Tanı, tedavi veya koruma amacı olmaksızın hastanın isteği ile ya da başka nedenlerle hastanın ruhsal veya bedensel direncini azaltacak herhangi bir girişimde bulunamaz.

### **Tedavinin Üstlenilmemesi veya Tamamlanmaması**

Dişhekimi acil haller dışında yasalar ve mesleki ilkeler çerçevesinde olması ve hastaya müdahalede bulunabilecek başka hekimin bulunması koşulu ile kişisel nedenlerle hastaya tedavi vermeyi ret edebilir. Tedavisi devam etmekte olan hastayı ise, uygun bir süre önceden bilgilendirmek ve zarar görmesini engellemek koşuluyla bırakabilir.

Ancak dişhekimi, sağlık hizmetinin sürekliliği ilkesine özen göstermeli ve ikinci hekim bulunmadan hastanın tedavisini hiçbir koşulda ret etmemeli veya tedavisi devam eden hastayı bırakmamalıdır.

Hastasını bırakan dişhekimi hastaya bakacak yeni meslektaşına hasta ile ilgili tıbbi bilgileri doğru bir şekilde aktarmalıdır.

## **DİŞHEKİMİNİN MESLEĞİNE ve TOPLUMA KARŞI SORUMLULUKLARI**

### **Kişisel Mesleki Gelişim**

Dişhekimi, mesleği ile ilgili bilgi, beceri ve donanımını geliŐtirmelidir.

### **Mesleki Saygınlık**

Dişhekimi mesleğinin saygınlığını ve onurunu gözetererek dürüst, adil ve ilkeli davranmalı; toplumun mesleğe olan güvenini sarsmamalıdır.

### **Kamu Etkinlikleri**

Dişhekimi, toplumun ağız diş sağlığını korumaya destek vermeli; bireyi ve toplumu koruyucu dişhekimliği ilkeleri yönünde eğitmelidir.

Dişhekimi toplumsal rolü ve mesleki erdemi gereği, özellikle toplum sağlığını ve refahını yükseltici etkinliklere katılmalı ve bunları desteklemelidir.

### **Reklam Yasağı**

Dişhekimi mesleki uygulamalarına ilişkin olarak tüm iletişim ortamlarında meslektaşlar arasında rekabete yol açıcı eylemlerde bulunmamalıdır.

Dişhekimi, mesleki kimliğini kullanarak, topluma yönelik ürün reklamlarında veya pazarlanmasında yer almamalı; isminin kullanılmasına izin vermemelidir.

Dişhekimi her ne biçimde olursa olsun çalıştığı kurumun ve kendisinin reklamını yapmamalı; duyuru ve tanıtım amacıyla hazırladığı görsel-iŐitsel ve yazılı materyaller konusunda ilgili yasal düzenlemelere uymalıdır.

Dişhekimi, mesleki kimliğini kullanarak topluma yönelik herhangi bir ürünün reklamında veya pazarlanmasında yer almamalı; isminin kullanılmasına izin vermemelidir.

## **DİŞHEKİMİNİN MESLEKTAŐLARINA KARŞI SORUMLULUKLARI**

### **Meslektaşlar Arası Saygı**

Dişhekimi, meslektaşları ve diğer sağlık meslek  yeleri ile iyi ilişkiler kurmalıdır. Nedeni ne olursa olsun meslektaŐlarına veya tedavi ekibinin bir başka üyesine karşı hiÇbir zaman küçük düşürücü davranışlarda bulunmamalıdır. Mesleki tartıŐmaların hastanın bulunduğu ortamlarda yapılmamasına  zen gösterilmelidir.

### **Mesleki Dayanışma**

Dişhekimi mesleki uygulamalarla ilgili onur kırıcı, haksız suçlamalara uğrayan meslektaŐlarını korumalıdır.

Dişhekimi kendisine başvuran hastada daha önceden başlanmış ve tamamlanmamış bir tedavi saptarsa, tedaviye başlamadan önce yarım kalmış tedavinin uygulayıcısı diş hekimini ile görüşmeye çalıŐmalı ve varsa o dişhekimi ile hasta arasındaki sorunların giderilmesine yardımcı olmalıdır.

## **Bildirme Sorumluluğu**

Dişhekiminin, başka bir meslektaşının hatalı mesleki uygulamalar sŸrdŸrdüđüne ya da etik açıdan yanlış davrandığına tanık olması halinde öncelikle onu uyarması, eğer sonuç alamaz ise durumu bağlı bulunduğu Dişhekimleri Odasına veya yetkili birimlere yazılı olarak bildirmesi beklenir.

Dişhekimi hasta Ÿzerinde çalıştığına tanık olduğu veya duyumunu aldığı yetkisiz kişileri bağlı bulunduğu Dişhekimleri Odasına veya yetkili birimlere ivedilikle bildirmelidir.

## **Mesleği Destekleme**

Dişhekimi mesleğinin bilimsel ve toplumsal yŸnden gelişmesini ve ilerlemesini desteklemekten sorumludur.

## **Uygun Olmayan Davranışlar**

Dişhekimi, yasalarla belirlenmiş mesleki yetkilerini açacak eylemlerde ve dişhekimliği uygulamalarıyla ilgili Ÿzel beceri ve yeterliliklere sahip olduğunu ima edecek davranışlarda bulunmamalıdır.

Dişhekimi, meslektaşlarının hastalarını kendisine yŸnlendirmeye yŸnelik davranış ve girişimlerde bulunmamalıdır.

Dişhekimi, meslektaşlarını kŸtŸleyen sŸylem ve eylemlerden kaçınmalıdır.

## **KonsŸltasyon**

Dişhekimi hastanın tanı-tedavi ve takibiyle ilgili olarak gerekli gŸrdüđü durumlarda, ilgili birimlerle gŸrŸř alışverişinde bulunarak konsŸltasyon talep edebilir. KonsŸltan dişhekimi hastanın tedavisini ancak yasal dŸzenlemelerde belirtildiği biçimde devralabilir.

## **Meslekte Eşit Sorumluluk**

Dişhekimleri gŸrevi, konumu, çalışma ortamı, uzmanlığı vb. ne olursa olsun aynı ahlaki sorumluluğa ve etik yŸkŸmlŸlŸđe sahiptir.

## **DİĞER**

Dişhekimi kullanımına yasal açıdan izin verilmemiş farmakolojik ve biyolojik maddeleri ve malzemeleri hastası Ÿzerinde kullanmamalıdır.

## **7. DİŞHEKİMLERİNİN HER TŸRLŸ İLETİŞİM ORTAMINDA YAYIN YAPMALARINA İLİŞKİN KILAVUZUNUN GŸNCELLENMESİ**

Dişhekimlerinin her tŸrlŸ iletişim ortamında yayın yapmalarına ilişkin kılavuzunun gŸncellenmesi konusunda merkez yŸnetim kurulunca çalışma yapılmasına,

## **8. DİŞHEKİMİNİN PROFİL ARAŐTIRMASININ YENİLENMESİ**

Dişhekiminin Profil Araştırmasının Kamu ve Serbest alışan Dişhekimleri için ayrı ayrı yenilenmesi çalışması yapılmasına,

Karar verildi.