

## **SAĞLIK ARAŞTIRMALARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DAİRE BAŞKANLIKLARI YÖNERGESİ**

### **Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönerge, Sağlık Bakanlığı Sağlık Araştırmaları Genel Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görevlerini, yetkilerini ve sorumluluklarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

### **Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Sağlık Araştırmaları Genel Müdürlüğünün teşkilatı ile bu teşkilatta görevli personeli kapsar.

### **Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan: Sağlık Bakanını,
- b) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- c) Genel Müdür: Sağlık Bakanlığı Sağlık Araştırmaları Genel Müdürünü,
- ç) Genel Müdürlük: Sağlık Araştırmaları Genel Müdürlüğünü, ifade eder.

### **Genel müdürlük teşkilat yapısı ve görevleri**

**MADDE 5-** (1) Teşkilat şeması Ek1’de yer almaktadır. Genel Müdürlük hizmet birimleri,

- a) Araştırma ve Sağlık Sistemleri Geliştirme Daire Başkanlığı (görevleri Ek 2’de yer almaktadır),
- b) Sağlık İstatistikleri Daire Başkanlığı (görevleri Ek 3’de yer almaktadır),
- c) Sağlık Teknolojisi Değerlendirme Daire Başkanlığı (görevleri Ek 4’de yer almaktadır),
- d) Eğitim, Proje ve AR-GE Daire Başkanlığı (görevleri Ek 5’de yer almaktadır),ile
- e) Yönetim Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı’ndan (görevleri Ek 6’de yer almaktadır), oluşmaktadır.

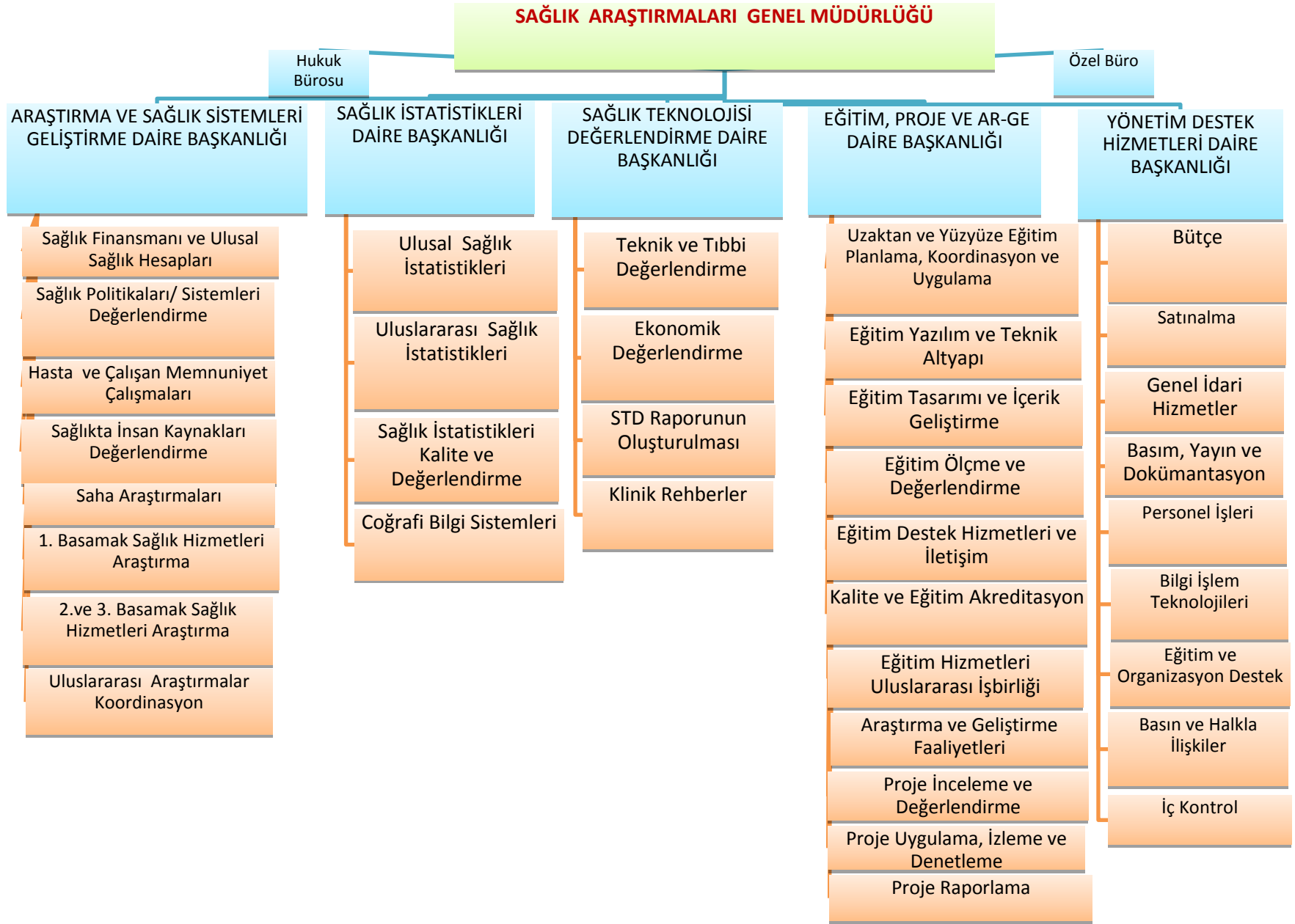
### **Yürürlük**

**MADDE 6-** (1) Bu Yönerge, Bakan Onayı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 7-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

# EK 1-SAĞLIK ARAŞTIRMALARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



## EK 2

### ARAŞTIRMA VE SAĞLIK SİSTEMLERİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Sağlık Araştırmaları Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak, Araştırma ve Sağlık Sistemleri Geliştirme Hizmetlerine ait faaliyetlerin; planlanması, yürütülmesi, sonuçların değerlendirilmesi ve bu faaliyetlere ait koordinasyon işlerinin yürütülmesini sağlamak üzere aşağıdaki görevlerin yapılmasından sorumludur:

1. Bakanlığın ihtiyaçları doğrultusunda sağlık ekonomisi ve finansmanı konusunda araştırmaları planlamak,
2. Planlanan araştırmalar için gerekli hallerde araştırmanın saha faaliyetleri organize etmek, soru kağıtlarını tasarlamak,
3. Planlanan araştırmaları yürütmek, elde edilen veri ve bilginin analizini yapmak, sonuçları rapor, ulusal ve uluslar arası bilimsel yayın haline getirmek,
4. Sağlık ekonomisi ve finansmanı ile ilgili ulusal ve uluslar arası literatürü takip etmek,
5. Konusuyla ilgili toplantı, çalıştay, kongre vb. faaliyetleri düzenlemek, düzenlenen faaliyetlere katılmak
6. Bakanlığın ihtiyaçları doğrultusunda sağlık araştırmaları konusunda araştırmaları planlamak,
7. Planlanan araştırmaları yürütmek, elde edilen veri ve bilginin analizini yapmak, sonuçları rapor, ulusal ve uluslar arası bilimsel yayın haline getirmek,
8. Sağlık araştırmaları ile ilgili ulusal ve uluslar arası literatürü takip etmek,
9. Bakanlığın ihtiyaçları doğrultusunda sağlık işletmeciliği araştırmaları konusunda araştırmaları planlamak,
10. Bakanlığın ihtiyaçları doğrultusunda sağlık politikası konusunda araştırmaları planlamak,
11. Bakanlığın ihtiyaçları doğrultusunda sağlık sistemleri konusunda araştırmaları planlamak,
12. Planlanan sağlık araştırmaları için gerekli örneklem belirlenmesi, saha aşamasının planlanması, gibi teknik ön hazırlık faaliyetlerini yürütmek,
13. Planlanan araştırmalara ilişkin araştırma uzmanlarınca tasarlanan soru kâğıtlarına geri bildirim vermek,
14. Sağlık istatistikleri ve sağlık araştırmaları ile ilgili veri derleme, veri işleme, kontrol ve değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek,
15. Konu ile ilgili araştırma raporu yazma, örnekleme işlemi, araştırma değişkenlerinin saptanması ile ilgili işlemleri yapmak,
16. Elde edilen verilerin derleme yönteminin saptanarak, bulgularını yorumlamak ve analiz etmek,
17. Sağlıkta insan kaynakları politikalarını destekleyici çevreler oluşturulmasına katkı sağlamak,
18. Sağlıkta insan kaynakları konusunda politika değişikliklerini ve yeni uygulamaları takip etmek,
19. Sağlıkta insan kaynakları konusunda ihtiyaç duyulan araştırma faaliyetlerini planlamak yürütmek, rapor ve yayın haline getirmek,
20. Sağlık finansmanı ve Ulusal Sağlık Hesapları ile ilgili araştırmaların ve raporlamaların yapılmasını sağlamak,
21. Sağlık politikaları ve sağlık sistemleri konusu ile ilgili araştırmaların ve raporlamaların yapılmasını sağlamak
22. Hasta memnuniyeti ile ilgili çalışmaların ve raporlama süreçlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak

23. Sağlıkta insan kaynakları ile ilgili araştırmaların ve raporlamaların yapılmasını sağlamak
24. Genel M¼d¼rl¼kçe y¼r¼t¼lecek olan saha araştırmalarının planlanması, ¼rg¼tlenmesi gerekli koordinasyon işlemlerinin gerçekleştirilerek, araştırmaların gerçekleştirilmesinin sağlanması
25. Genel M¼d¼r tarafından alanıyla ilgili verdiği diğer g¼revleri yapmak.

## EK 3

### SAĞLIK İSTATİSTİKLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Sağlık Araştırmaları Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak, yurtiçinde ve yurtdışında üretilen sağlık istatistiklerinin derlenmesi, veri kalitesinin değerlendirilmesi, yayımlanması, ulusal ve uluslararası kurumlarla paylaşılması, ulusal ve uluslararası kurumlar tarafından ülkemiz ile ilgili yayımlanan istatistiklerin izlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak, sağlık istatistikleri ile ilgili konularda koordinasyonu sağlamak üzere aşağıdaki görevlerden sorumludur:

1. Genel Müdürlüğün plan ve programları çerçevesinde görev alanıyla ilgili yürütülen faaliyetleri koordine etmek,
2. Bakanlığın ilgili birimleri tarafından üretilen sağlık verilerinin ulusal sağlık istatistikleri haline getirilmesi, yayınlanması ve paylaşılması ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,
3. Uluslararası sağlık istatistiklerine uygun olacak şekilde ülke sağlık istatistiklerinin üretilmesi, ilgili tüm uluslararası kurum/kuruluşlarla paylaşılması, bunlarla ilgili raporlama ve bildirim süreçlerinin yönetimini sağlamak,
4. Üretilen ulusal ve uluslararası sağlık istatistiklerin kalite açısından güvenilirliğini ve geçerliliğini sağlayarak, bununla ilgili değerlendirme süreçlerini yönetmek,
5. Ulusal ve Uluslararası kurum/ kuruluşların ülkenin sağlık verileri ile ilgili yayınlarını takip etmek, geribildirimde bulunmak,
6. Coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili faaliyetlerin planlanması, koordinasyonu ve yürütülmesi ile ilgili faaliyetlerin yönetilmesini sağlamak,
7. Genel Müdür tarafından alanıyla ilgili verilen diğer görevleri yapmak.

## EK 4

### SAĞLIK TEKNOLOJİSİ DEĞERLENDİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Sağlık Araştırmaları Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak koruyucu, rehabilite edici hizmetler, teşhis ve tedavi metotlarının etkililiği, verimliliği, klinik, etik, sosyal, hukukî, organizasyonel ve ekonomik etkileri konularında değerlendirmeler yapmak veya yaptırmak, kanıta dayalı tıp uygulamaları ve klinik rehberler geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması faaliyetlerini yürütmek üzere aşağıdaki görevlerden sorumludur:

1. Sağlık teknolojisi değerlendirme raporları ile kanıta dayalı klinik rehberlerin hazırlanması ve uygulanmasına yönelik olarak çalışmalar yapmak; politikalar geliştirmek, uygulamaları takip etmek, ulusal ve uluslar arası literatürü takip etmek ve ulusal ve uluslararası düzeydeki çalışmalara katılmak,
2. Sağlık teknolojisi değerlendirme raporları ile kanıta dayalı klinik rehberlerin hazırlanması ve uygulanmasına yönelik Bakanlık çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
3. Sağlık teknolojisi değerlendirme raporları ile kanıta dayalı klinik rehberlerin hazırlanması ve uygulanmasına yönelik çalışmalarda ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
4. Sağlık teknolojisi değerlendirme ile kanıta dayalı tıp uygulamaları ve klinik rehberlerin hazırlanması ve uygulanmasına yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel yayınlar yapmak, yapılacak bilimsel çalışmalara destek vermek,
5. Sağlık ekonomisi ve finansmanı ile ilgili oluşturulacak politikalar hakkında görüşler hazırlamak, ulusal ve uluslararası araştırmaları ve çalışmalarını takip etmek,
6. Sağlık teknolojisi değerlendirme, kanıta dayalı klinik rehberlerin uygulama çıktılarının Sağlık Bakanlığı stratejik planını dikkate alarak değerlendirilmesi çalışmalarını yönetmek,
7. Sağlığa ayrılan kaynakların kullanımında kamu politikalarına öncülük etmek, sektörlerin politika ve eylemlerinin sağlık üzerine etkilerine ilişkin farkındalık sağlamak.
8. Sağlık teknolojisi değerlendirme ile kanıta dayalı klinik rehberlerin hazırlanması ve uygulanmasına yönelik yüksek lisans ve doktora tezleri gibi bilimsel çalışmalara destek vermek, bu alanda araştırma projeleri yapmak, yaptırmak veya desteklemek.
9. Sağlık teknolojisi değerlendirme raporları ile kanıta dayalı klinik rehberlerin hazırlanması ve uygulanmasına yönelik kamu veya özel sektörde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, koordinasyonu sağlamak.
10. Sağlık teknolojisi değerlendirme raporları ile kanıta dayalı klinik rehberler konularında çalışan ilgili tüm paydaşlara yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programları, kongre, konferans vb. organizasyonlar düzenlemek veya bu tür organizasyonlara Bakanlık adına katılım sağlamak.
11. Yeni ve gelişen sağlık teknolojileri hakkında, kamu ya da özel sektör gerçek ve tüzel kişilerinden gelen klinik etkinlik ve güvenlik ile maliyet etkinliği yönlerinden bilgi taleplerini değerlendirmek.
12. Genel Müdür tarafından alanıyla ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.

## EK 5

### EĞİTİM, PROJE ve AR-GE DAİRE BAŞKANLIĞI

Sağlık Araştırmaları Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak, eğitim faaliyetlerin planlanması, uygulanması, araştırma-geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi, Bakanlığın proje çalışmalarına ilişkin proje inceleme, izleme-değerlendirme, denetleme ve proje sonuçlarının raporlanması kapsamında aşağıdaki görevlerin yapılmasından sorumludur:

1. Sağlık Bakanlığı politikalarının uygulanması amacı ile eğitim taleplerinin değerlendirilmesine yönelik eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, ilgili çalışmaları yürütmek.
2. Bakanlık personeline yönelik ihtiyaç duyulan alanlarda planlanan eğitim ve öğretim çalışmaları hakkında ilgili kurum, kuruluş, komisyon ve kurullara görüş bildirilmek.
3. Hedef kitleye göre uygulanması planlanan yüz yüze ve uzaktan eğitim programlarını öğretim kurallarına göre planlanmak, içerik geliştirmek ve uygulamak.
4. Genel Müdürlüğün eğitim içeriklerinin periyodik denetimlerini yapmak, içeriklerin güncellenmesini sağlamak. Eğitim programlarının genel amacı, alt hedefleri ile içerik bilgilerinin uygunluğunu kontrol etmek.
5. Eğitim programlarının ölçme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek. Geçerliliği ve güvenilirliği yüksek standart ve kalitede sınavların hazırlanmasını sağlamak, eğitim çalışma sonuçlarını raporlamak ve yayınlanmasını sağlamak.
6. Genel Müdürlüğün eğitim programlarının Uzaktan Sağlık Eğitim Sistemi (USES) üzerinden yürütülmesi amacıyla gerekli yazılımları geliştirilmek ve güncellemek, eğitim faaliyetlerinin gerekli teknik altyapısını kullanıma hazır ve güncel bulundurmak, bulunmasını sağlamak.
7. Eğitim konularına özgü ulusal ve uluslararası eğitim araştırma, geliştirme ve uygulama çalışmalarını yürütmek, öneri sunmak, faaliyetleri rapor ve yayın haline getirmek.
8. Genel Müdürlüğün verdiği eğitim programlarının Ulusal ve Uluslararası akreditasyon ve kredilendirme kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlamak bununla ilgili işlemleri yürütmek.
9. Genel Müdürlüğün eğitim programlarını yabancı dillere tercüme edilmesini sağlayarak Sağlık Bakanlığının anlaşma ve protokol imzaladığı ülkeler ile eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
10. Sağlık alanında Bakanlığa önerilen Ar-Ge ve Proje çalışmalarının incelenmesi ve değerlendirmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
11. Sağlık alanında Bakanlıkta yürütülen ve sonuçlandırılan Ar-Ge ve proje çalışmalarının izlenmesi, denetlenmesi ve uygulanması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
12. Sağlık alanında Ar-Ge faaliyetinde bulunan kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, etkinlikler düzenlemek, düzenlenen etkinliklere katılmak,
13. Araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile ilgili veri derleme, kontrol ve değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek.

- 14.** Yetiřkin eğitimi-yöntemleri, AR-GE ve Proje faaliyetleri konusunda ulusal ve uluslararası yayınları takip etmek.
- 15.** Eğitim, AR-GE ve Proje alışmaları ile ilgili alıştay, kongre vb. faaliyetleri düzenlemek, düzenlenen faaliyetlere katılmak.
- 16.** Genel Müdür tarafından alanıyla ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.



## **EK 6**

### **YÖNETİM DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**

Sağlık Araştırmaları Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak, Yönetim Destek Hizmetlerine ait faaliyetlerin; planlanması, yürütülmesi, sonuçların değerlendirilmesi ve bu faaliyetlere ait koordinasyon işlerinin yürütülmesinin sağlanması kapsamında aşağıdaki görevlerden sorumludur.

1. Genel Müdürlüğün plan ve programları çerçevesinde görev alanıyla ilgili yürütülen faaliyetleri koordine etmek,
2. Genel Müdürlüğün faaliyetleri kapsamında bütçenin hazırlanması, satın alma ve tahakkuk işlemlerini yapmak.
3. Genel Müdürlüğün gerçekleştirdiği faaliyetlere destek olmak amacıyla genel idari hizmetleri yürütmek.
4. Genel Müdürlüğün basım, yayın ve dokümantasyon faaliyetlerini yürütmek.
5. Genel Müdürlüğün basın ve halkla ilişkiler hizmetlerini yerine getirmek ve Genel Müdürlük faaliyetlerini çeşitli vasıtalarla kamuoyuna duyurmak
6. Genel Müdürlüğün stratejik ve yıllık planının oluşturulması, iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişinin kontrol edilmesi,
7. Genel Müdürlüğün bilgi işlem teknolojileri ile ilgili faaliyetlerinin yürütmek. Teknik donanım ve yazılımların temin edilmesi, gerek duyulan diğer demirbaş ve sarf malzemelerinin satın alınması ve bunlarla ilgili faaliyetleri yürütmek.
8. Genel Müdürlüğün gerçekleştireceği eğitim, sempozyum, panel, çalıştay, seminer vs. etkinlikleri düzenlemek ve düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinliklere katkı sağlamak.
9. Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda mevzuat hazırlanması, Genel Müdürlük birimleri ve Bakanlık tarafından gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer hukuki konular hakkında görüş bildirmek.
10. Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak, anlaşma ve sözleşmelerin kontrol edilmesi ve bu esaslara uygun olarak yapılmasını sağlamak.
11. Genel Müdürlüğün protokol işlemlerini yürütmek.
12. Genel Müdürlüğün personel ve özlük işlemlerini yürütmek.
13. Genel Müdürlüğün arşiv hizmetlerinin yürütmek ve birimler arasında koordinasyonun sağlamak.
14. Genel Müdür tarafından alanıyla ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.