



SAĞLIK KURULU MEMURU GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.19
YAYIN TARİHİ	23.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 5

BİRİM: Hastane Sağlık Kurulu Birimi

GÖREV ADI: Sağlık Kurulu Memuru

AMİR VE ÜST AMİRLER:

- Başhekim
- Başhekim Yrd.
- Başmüdür

GÖREV DEVRİ: Diğer Sağlık Kurulu Memuru

GÖREV AMACI: Sağlık kurulu raporlarını düzenlemek

EĞİTİM VE TECRÜBE: En az Lise veya Lisans Mezunu olmak.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:

Sağlık kurulu engelli raporlarının hazırlanmasının tüm aşamaları gerçekleştirilir.

Kurumumuz Sağlık Kurulu biriminde;

1-Maluliyet müracaatı:

Hasta öncelikle rahatsızlığı ile ilgili bölümlere randevu alır. Randevusundan 2 gün önce SGK'dan resmi yazısını alır. Randevu günü resmi yazı ve her bölüm için 2 adet resim ile sağlık kuruluna müracaata eder ve ilgili bölümlere sevki yapılır.

Sosyal Güvenlik kurumunun 08 Ekim 2013 tarih 2013/34 sayılı genelgesinde belirtilen dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda belirtilmiştir.

a- Hastane adının,

b- Sigortalı veya hak sahibinin adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası, baba adı ve doğum tarihi bilgilerinin,

c- Raporun tarih ve sayısının,

d- Hastaneye giriş ve çıkış tarihlerinin,

e- Sigortalı ve 15 yaşından büyük çocukların son 6 aylık mühürlü fotoğrafının,

f- Sağlık Kurulu raporunun düzenlenme nedeninin (maluliyet, iş kazası, meslek hastalığı)

g- Kimlik tespiti yapılarak sigortalı/hak sahibinin talebine esas teşkil eden hastalık ya da arızalarının, ilgili branşlarca muayenesi sonucu, muayene bulgularının her bölümün karşısına ayrıntılı olarak yazılmasına,

h- İlgili branşlarca yapılan tetkik sonuçlarının sağlık kurulu raporuna yazılıp, tetkik raporlarının aslı ya da onaylı fotokopilerinin eklenmesine,

ı- Eklenen test ve tetkik belgelerinde sigortalı/hak sahibinin adı, soyadı ve tetkik tarihinin belirtilmesine,

j- Devam eden tedavisi varsa tedavi protokolünün belirtilmesine,

k- Tıbbi terimlerin kısaltılmaksızın yazılmasına,

l- Daha önce aynı hastanede tedavi görülmüş ise, buna ilişkin işlem tarihinin de yer aldığı epikrizler, ameliyat notları, patoloji raporları, tetkikleri ve benzeri belgelerin aslı veya resmî onaylı fotokopilerinin eklenmesine,

m- Hekim muayeneleri, tetkikler vb. işlemler tamamlandıktan sonra bilgisayar ortamında yazılmış ve sağlık kurulunca onayları tamamlanmış, asıl nüshasının sevk veren sosyal güvenlik il müdürlüğüne gönderilmesine, hasta yakınlarına bir nüsha verilecek ise "aslı gibidir" onayı yapılarak verilmesine,

n- Karar hanesinde çalışma gücü kayıp oranı belirtilmeksizin, "Sosyal Güvenlik Kurumunca belirlenecektir" ibaresinin yazılmasına, dikkat edilir.

30 Mart 2013 tarihli ve 28603 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Sağlık Kurulu raporları hakkında yönetmeliğin 6. Maddesi 1. Bendi (Sağlık Kurulu; İç Hastalıkları, Göz hastalıkları, Kulak burun boğaz, Genel Cerrahisi veya Ortopedi, Nöroloji veya Ruh sağlığı ve hastalıkları uzmanlarından oluşur) gereğinde en az 5 zorunlu bölüm imzası olan ve resimli olarak Başhekim Tasdik birimi tarafından onaylanıp mühürlenmiş maluliyet durum bildirir raporları ile istenen ve bölümler tarafından yapılan tetkik sonuçları tamamlanınca üst yazısı yazılarak Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir.

2- Engelli raporu:

20 Şubat 2019 tarih ve 30692 sayılı resmi gazetede yayınlanan ERİŞKİNLER İÇİN ENGELLİLİK DEĞERLENDİRMESİ HAKKINDA YÖNETMELİĞİN

Erişkinler İçin Engellilik Sağlık Kurulu Raporunun düzenleme usulü

MADDE 8 –(1) Engelli sağlık kurulu raporu düzenlenmesi için;

a) Birey veya vasisi, başvuru dilekçesi ile rapor vermeye yetkili olan sağlık kuruluşuna başvurur. Değerlendirme için bireyin ve/veya vasisinin sağlık beyanına uygun olarak ilgili poliklinikler belirlenerek süreç başlatılır.

b) Muayene formuna, poliklinik muayene tarihi ve kayıt numarası yazılır.

c) Engele ilişkin klinik bulgular, ICD kodları, radyolojik tetkikler, laboratuvar bilgileri, tanı, doku, organ ve/veya fonksiyon kaybı ile engel oranı Ek-2'de yer alan muayene formuna uygun yazılır, imzalanır ve kaşelenir.



SAĞLIK KURULU MEMURU GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.19
YAYIN TARİHİ	23.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	2 / 5

ç) Raporun başvuru yapılan sağlık kuruluşunca düzenlenmesi esastır. Sağlık kuruluşunda rapor düzenleyecek ilgili branş hekiminin bulunmaması veya gerekli tetkiklerin yapılamaması hâllerinde ilgili hekim tarafından konsültasyon formu ile birlikte en yakın sağlık kuruluşundan konsültasyon ve tetkik hizmetleri alınarak muayene formu tamamlanır. Tamamlanan muayene formları kurula sevk edilir.

d) Kurul, birey bizzat görerek bireyin engellilik durumunu bu Yönetmelikte belirtilen esaslara göre belirler.

e) Raporun ilgili kısmına bireyin engel grubu belirtilir. Birden fazla engel grubu işaretlenebilir, bu kısım boş bırakılmaz.

f) Raporda yer alan bağımlılık değerlendirmesi alanına “evet” ya da “hayır” ifadesi yazılarak bireyin durumu belirtilir ve bu alan hiç bir suretle boş bırakılamaz. Bu Yönetmelikte geçen “tam bağımlı engelli birey” ifadesi, ilgili mevzuatın uygulanması açısından ağır engellilik durumunu ifade eder.

g) Rapor, sisteme kaydedilir. Sistemden rapor numarası alınmadan düzenlenen raporlar geçersiz rapor olarak kabul edilir.

ğ) Rapor kurum müracaatlarında üç, bireysel müracaatlarda iki nüsha olarak düzenlenir. Raporun bir nüshası bireye veya vasisine verilir. Kurum müracaatlarında raporun bir nüshası raporu isteyen kuruma bildirilir. İhtiyaç hâlinde rapor nüshaları başhekimlik onayı ile çoğaltılır.

h) Bireyin engellilik durumu dikkate alınarak çalıştırılmayacağı işlerin niteliği rapora mutlaka yazılır.

ı) Bireylerden engellilik durumu sürekli olarak tekerlekli sandalye veya sedye kullanımını gerektirecek nitelikte olanlar ile sadece engelliliğine uygun hareket ettirici özel tertibatla taşıt kullanabilecek olanların durumu raporun açıklama kısmına yazılır.

i) Raporda bireyin son altı ay içinde çekilmiş fotoğrafının bulunması zorunludur.

j) Rapor başvuru tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde tamamlanır.

Maddesi gereğince; hasta sağlık sorunları açısından sorgulanarak ilgi bölümlerden randevu alması sağlanır. Randevu tarihinde gelen hastaya resmi yazı ile geldi ise resmi yazı ile, kendi isteği ile başvuru yapıyor ise dilekçesi ile müracaatı alınarak başvuru kaydı oluşturulur. Bölümlere sevk edilir. Bölümlerden gönderilen muayene formları sisteme girilir. Tüm bölümleri tamamlanan hastaya telefonla ulaşılarak kurul randevusu verilir. Kurulda değerlendirilen hastanın raporu onaylanarak kurul üyelerine imzalatılır ve dilekçe ile ise hastaya, resmi yazı ile ise resmi kuruma üst yazı yazılarak teslim edilir.

Erişkinler İçin Terör, Kaza ve Yaralanmaya Bağlı Durum Bildirir Sağlık Kurulu Raporunun düzenlenme usulü

MADDE 9–(1) İş kazası ve/veya meslek hastalığı dışındaki terör/kaza/yaralanma nedeni ile meydana gelen fonksiyon kayıplarında Ek-4’te yer alan Erişkinler İçin Terör, Kaza ve Yaralanmaya Bağlı Durum Bildirir Sağlık Kurulu Raporu düzenlenir.

(2) Erişkinler İçin Terör, Kaza ve Yaralanmaya Bağlı Durum Bildirir Sağlık Kurulu Raporu, kurumlar tarafından resmi yazı ile terör/kaza/yaralanmaya ilişkin belgelerle birlikte yetkili sağlık kurum ve kuruluşundan talep edilir. Rapor düzenlenmesine ilişkin süreç bu Yönetmeliğin 8 inci maddesine göre yürütülür.

(3) Bu raporlar Ek-2’de yer alan rapora göre düzenlenir. Raporda, var olan kronik hastalıklara ilişkin fonksiyon kayıpları belirtilmez. Erişkinler İçin Terör, Kaza ve Yaralanmaya Bağlı Durum Bildirir Sağlık Kurulu Raporlarında tıbbi tedavi ve rehabilitasyon süreci esnasında süreli, tamamlandıktan sonra sürekli/süreli rapor verilmek üzere fonksiyon kayıplarının değerlendirilmesi yapılır.

ÇOCUKLAR İÇİN ÖZEL GEREKSİNİM DEĞERLENDİRMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK (ÇÖZGER)

Yönetmeliğe uygun olarak başvuru yapılan hastanın velisi sorgulanarak hangi bölümlere sevk edilmesi gerektiği saptanır.

Erişkin engelli raporunda uygulanan süreç ile aynı süreç uygulanır.

3- Engelli Sürücü Olur raporu:

01.01.2016 tarihinde yürürlüğe giren Sürücü Adayları ve Sürücülerde Aranacak Sağlık Şartları İle Muayenelerine Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümlerine göre özel tertibatlı motorlu araç kullanılması gereken durumlarda özel tertibat kodunu ve sürücü belgesi sınıfını belirleme yetkisi il sağlık müdürlüğü bünyesinde oluşturulan komisyona verilmiştir.

Bu sebeple ÖTV indirimine esas işlemlerde kişi adına düzenlenmiş Engelli Sağlık Kurulu Raporu, sürücü belgesinde veya Sürücü Adayı/Sürücü Sağlık Raporunda (IV. Kısım) belirtilen tertibat kodları birlikte değerlendirilmelidir.



SAĞLIK KURULU MEMURU GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.19
YAYIN TARİHİ	23.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	3 / 5

01.01.2016 tarihinden önce H Sınıfı Sürücü Belgesi sahibi olan kişiler, Sürücü Adayları ve Sürücülerde Aranacak Sağlık Şartları İle Muayenelerine Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümlerine göre yeni Sürücü Adayları ve Sürücü Sağlık Raporu düzenlenmesi amacı ile sağlık hizmet sunucularına yönlendirilecektir.

Engelli raporu olan ve raporunda araç tertibatı belirtilen hastalar aile hekimlerine başvurarak engelli olduğu bölüm için hastaneler sevk edilirler. Aile hekimi sevki ile gelen hasta; sürücü olur rapor kaydı oluşturularak ilgili bölümlere sevk edilir. Bölümlerden gelen sürücü olur raporları Sürücü adayları ve sürücülerde aranacak sağlık şartları ile Muayenelerine dair yönetmeliğe uygun olarak sağlık kurulu birimi tarafından düzenlenerek ilgili bölüme tekrar imzaya gönderilir. Bölümden imzaları tamamlanarak gelen sürücü raporları ilgili bölümler tarafından komisyona sevki uygun görülümüşse İl Sağlık Müdürlüğü'ne üst yazı yazılarak gönderilir.

4- Dilim Bildirir Raporları:

03 ocak 2018 tarih ve 30290 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan EMNİYET TEŞKİLATI SAĞLIK ŞARTLARI YÖNETMELİĞİ'nin 16. ,17. Ve 18. Maddeleri aşağıda sunulmuştur.

Sağlık Şartlarına Göre Çalışma ve Vazife Malullüğü

Emniyet Teşkilatında Devlet memurluğuna atandıktan sonra sağlık şartlarına göre çalışma

MADDE 16 – (1) Emniyet Hizmetleri Sınıfında çalışan polis amirleri dışındaki personelden;

a) Sağlık kurulu raporuna göre, A-B-C dilimi sağlık şartlarını taşıdıkları tespit edilenler, aynı hizmet sınıfında çalışmaya devam ederler.

b) D dilimi sağlık şartlarını taşıdıkları tespit edilenler Emniyet Hizmetleri Sınıfında çalışamazlar. Bu durumda olanların sağlık kurulu raporları ve sağlık dosyaları, sağlık komisyonunun görüşü ile birlikte, maluliyet veya hizmet sınıfı değişikliği yönünden gerekli işlemler yapılmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir.

(2) Emniyet Hizmetleri Sınıfında çalışan polis amiri personelden;

a) Sağlık kurulu raporuna göre, A-B-C dilimi sağlık şartlarını taşıdıkları tespit edilenler aynı hizmet sınıfında çalışmaya devam ederler.

b) Psikiyatrik hastalıklar hariç, D dilimi sağlık şartlarını taşıdıkları tespit edilen polis amiri personel hakkında, birim amirlerinden kişinin görevini yapıp yapamadığına dair rapor istenir. Gelecek rapora ve sağlık dosyasına göre, Emniyet Hizmetleri Sınıfında çalışıp çalışamayacakları sağlık komisyonunca değerlendirilir. Haklarında, bulunduğu görevde çalışabileceklerine karar verilenler, aynı hizmet sınıfında çalışmaya devam ederler. Sağlık komisyonu tarafından, bulunduğu görevde çalışamayacağına karar verilenler Emniyet Hizmetleri Sınıfında çalışamazlar. Bu durumda olanların sağlık kurulu raporları ve sağlık dosyaları, maluliyet veya hizmet sınıfı değişikliği yönünden gerekli işlemler yapılmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir.

c) Psikiyatrik hastalıklar hariç, D dilimi sağlık şartlarını taşıdıkları tespit edilen polis amiri personelin, talep etmeleri durumunda sağlık kurulu raporları ve sağlık dosyaları, sağlık komisyonunun görüşü ile birlikte maluliyet veya hizmet sınıfı değişikliği yönünden gerekli işlemler yapılmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir.

ç) Psikiyatrik hastalıklar yönünden D dilimi sağlık şartlarını taşıdıkları tespit edilen polis amiri personel Emniyet Hizmetleri Sınıfında çalışamaz. Bu durumda olanların sağlık kurulu raporları ve sağlık dosyaları, sağlık komisyonunun görüşü ile birlikte maluliyet veya hizmet sınıfı değişikliği yönünden gerekli işlemler yapılmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir.

(3) Emniyet Hizmetleri Sınıfı dışında kalan diğer hizmet sınıflarında çalışan personelden;

a) Sağlık kurulu raporuna göre, A-B-C-D dilimi sağlık şartlarını taşıdıkları tespit edilenler, aynı hizmet sınıfında çalışmaya devam ederler.

b) D dilimi sağlık şartlarını taşıyanlardan, talep edenlerin veya birim amirleri tarafından “kişinin görevini yapamadığına dair” bir değerlendirme bulunanların sağlık kurulu raporları ve sağlık dosyaları sağlık komisyonunca incelenir. Sağlık komisyonu tarafından, bulunduğu görevde çalışamayacağına karar verilenler Emniyet Teşkilatında çalışmaya devam edemezler. Bu durumda olanların sağlık kurulu raporları ve sağlık dosyaları, maluliyet yönünden gerekli işlemler yapılmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir.

c) Psikiyatrik hastalıkları nedeniyle D dilimi sağlık şartlarını taşıyanlardan, zaman içerisinde hastalığı nedeniyle görevlerini sürdüremeyen, hizmetlerinden yararlanılmayan, iş güvenliğini bozan veya etrafına tehlike arz edenlerin durumu hakkında birim amirlerinden kişinin görevini yapıp yapamadığına, etrafına tehlike arz edecek şekilde iş güvenliğini bozup bozmadığına dair rapor istenir. Gelecek rapor ve sağlık dosyası sağlık komisyonunca değerlendirilir. Sağlık komisyonu tarafından bulunduğu görevde çalışabileceklerine karar verilenler, aynı hizmet sınıfında çalışmaya devam ederler. Bulduğu görevde



SAĞLIK KURULU MEMURU GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.19
YAYIN TARİHİ	23.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	4 / 5

çalışamayacağına karar verilenler, Emniyet Teşkilatında çalışmaya devam edemezler. Bu durumda olanların sağlık kurulu raporları ve sağlık dosyaları maluliyet yönünden gerekli işlemler yapılmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir.

(4) Emniyet Teşkilatında, bütün hizmet sınıflarında görev yapan personelden; sağlık kurulu raporuna göre, E dilimi sağlık şartlarını taşıdıkları tespit edilenler hiçbir hizmet sınıfında çalışamazlar. Bu durumda olanların sağlık kurulu raporları ve sağlık dosyaları, sağlık komisyonunun görüşü ile birlikte, maluliyet yönünden gerekli işlemler yapılmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir.

(5) Sağlık komisyonunda, kişilerin tüm sağlık dosyaları ve EK-3'e göre aldırılan son durum ve dilim belirtir sağlık kurulu raporları incelenir. Bu incelemede;

a) C dilimi sağlık şartlarını taşıyan Emniyet Hizmetleri Sınıfı personel, hastalıklarının ciddiyeti değerlendirilerek, birimlerinin faal görevleri dışında kalan diğer görevlerde çalıştırılabilir ve bu personel için hastalıklarının ciddiyetine göre farklı çalışma durumları belirlenebilir. Bu çalışma durumları, kişilerin hastalıklarının veya sakatlıklarının tedavi ve iyileşme süreçlerine yardımcı olmak ve mevcut durumlarının daha da kötüleşmesini engellemek için belirlenir.

b) Personelin bu kapsamda ne kadar süre ile çalıştırılacağı, hastalığının veya sakatlığının ciddiyeti değerlendirilerek sağlık komisyonu tarafından belirlenir.

c) Az faal çalışmasına karar verilen personelin birimlerindeki faal ve faal olmayan görev ayrımı/tanımı birim amirince ve Personel Dairesi Başkanlığınca yapılır.

Vazife malullüğü, vazife malulü olarak çalışmaya devam etme ve idari polislik

MADDE 17 – (1) Emniyet Teşkilatında bütün hizmet sınıflarında görev yapan personelden;

a) Görevleri sırasında veya görevlerinden dolayı uğradıkları kaza veya saldırı sebebiyle ya da görevin sebep ve tesiri ile yaralanan veya sakat kalanlar ile Emniyet Teşkilatında bütün hizmet sınıflarında görev yapmakta iken fiili askerlik görevini ifa etmek üzere aylıksız izne ayrılanlardan, askerlik hizmetini ifa ederken görevin sebep ve tesiri ile yaralanan veya sakat kalan personelin tedavileri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 105 inci maddesi hükümlerine göre sağlanır.

b) Bu kapsamdaki personelin vazife malullüğü talebi olması durumunda; bu Yönetmelik hükümlerine uygun olacak şekilde alınmış olan son durum ve dilim belirtir sağlık kurulu raporları ile birlikte tüm sağlık dosyaları sağlık komisyonunca incelenir. Bütün hizmet sınıfları için C, D ve E dilimi sağlık şartlarını taşıyanların sağlık dosyaları, değerlendirilmek ve karara bağlanmak üzere Personel Dairesi Başkanlığı aracılığı ile Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir.

(2) Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından vazife malullüğüne karar verilenlerden, vazife malulü olarak çalışmaya devam edenler birimlerinin faal görevleri dışında kalan diğer görevlerde sivil olarak çalıştırılır.

(3) Sosyal Güvenlik Kurumunca vazife malullüğü ile birlikte vazife malulü olarak çalışmaya devam edebileceğine karar verilenlerin talepleri halinde; Emniyet Hizmetleri Sınıfı personel idari polisliğe veya durumlarına uygun kadrolara, Emniyet Hizmetleri Sınıfı harici diğer hizmet sınıflarındaki personel ise durumlarına uygun kadrolara Genel Müdür onayı ile aktarılırlar. Psikiyatrik hastalıklar açısından D dilim sağlık şartlarını, tüm branşlar için E dilimi sağlık şartlarını taşıyan Emniyet Hizmetleri Sınıfı personel idari polisliğe aktarılamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hastaneler ve Danışman Hastane

Tam teşekküllü hastanelerde yapılacak işlemler

MADDE 18 – (1) Öğrenci adayları, öğrenciler, atamaları yapılacak memur adayları ve Emniyet Teşkilatında çalışan bütün hizmet sınıflarına ait personel, giriş raporu ve EK-3'e göre son durum ve dilim belirtir sağlık kurulu raporu almak üzere tam teşekküllü hastanelere, öğrenim gördükleri okul veya atandıkları birimlerin düzenleyeceği resmi yazı ile müracaat ederler.

(2) Aday öğrencilerden ve istihdam edileceklerden istenen giriş raporları EK-1'de tanımlanmıştır. Bu rapordaki bütün bölümler tam teşekküllü hastaneler tarafından açıklayıcı şekilde doldurulur, boş bırakılmaz.

(3) Tam teşekküllü hastaneler tarafından düzenlenen, EK-3'e göre son durum ve dilim belirtir sağlık kurulu raporlarında;

a) Kişinin kimlik bilgileri, raporun tarih ve sayısı, muayene bulgu ve sonuçları, yapılan laboratuvar tetkiklerinin sonuçları, radyolojik inceleme ve görüntüleme yöntemlerinin sonuçları, organ ve sistem fonksiyonlarının tespitinde kullanılan fonksiyon tespit yöntemlerinin sonuçları açıkça belirtilir.

b) Şayet bir hastalık varsa; EK-3'teki hastalık branşlarının sınıflandırılmasına göre hangi sağlık diliminde olduğu belirtilir. EK-3'teki hastalık branşlarının sınıflandırılmasında karşılığı bulunan durumlar için uygun



SAĞLIK KURULU MEMURU GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.19
YAYIN TARİHİ	23.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	5 / 5

olan dilim yazılır, birebir karşılığı olmayan durumlar için bu Yönetmeliğin 21 inci maddesi hükümleri uygulanır.

c) Laboratuvar ve diğer test yöntemlerinin sonuçları, muayene bulgu ve sonuçları ile teşhis, dilim ve karar arasında çelişki olamaz. Hastalığın tanısı, seyri, muhtemel akıbeti, yapılan ve tavsiye edilen tedavisi, her ihtisas dalına ait bulguları, kişiyi sevk eden kurum tarafından talep edilen bilgiler doğrultusunda kişinin sağlık durumunu tanımlayan açıklamaları, sağlık kurulu raporu üzerine detaylıca yazılır.

ç) Resmi yazı ile istenen sağlık kurulu raporlarının sonuçları, talepte bulunan birime tam teşekküllü hastane tarafından gönderilir.

Danışman hastane

MADDE 19 – (1) Tam teşekküllü hastaneler (özel hastaneler ile özel veya vakıf üniversitelerine bağlı hastaneler hariç) danışman hastane olarak kabul edilir. Ancak kişinin daha önce rapor almış olduğu hastane danışman hastane olarak belirlenemez.

(2) Sağlık komisyonu, gerektiğinde kişileri danışman hastaneye sevk ederek sağlık durumlarının yeniden veya daha detaylı incelenmesini sağlayabilir. Danışman hastaneler incelemelerini bu Yönetmelik hükümlerine göre yapar.

- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

YETKİLER:--

ETİK İLKELER:

Sağlık meslek mensubu;

1. Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.

- • Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.
- • Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.

2. Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder

3. Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.

- • Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.
- • Hastanın ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.
- • Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.
- • Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.

4. Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.

- • Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.
- Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.
- • Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.

HAZIRLAYAN BAŞMÜDÜR	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
--------------------------------	--	-------------------------------