



TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI (TÜSEB)
TÜRKİYE AŞI ENSTİTÜSÜ
RAPORTÖRLÜK STANDART ÇALIŞMA PLANI

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Rev.No:1	Rev. Tarihi:	Sayfa No: Sayfa 1 / 5
--------------------	----------------------	-----------------	---------------------	---------------------------------

İÇİNDEKİLER

- 1. TANIMLAR ve KISALTMALAR**
- 2. AMAÇ**
- 3. KAPSAM**
- 4. TÜRKİYE AŞI ENSTİTÜSÜ RAPORTÖR OLMA KRİTERLERİ**
- 5. RAPORTÖRÜN RAPOR YAZIMI SIRASINDA DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR**
- 6. RAPOR FORMATI**
- 7. İLGİLİ YASAL MEVZUAT**



TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI (TÜSEB)
TÜRKİYE AŞI ENSTİTÜSÜ
RAPORTÖRLÜK STANDART ÇALIŞMA PLANI

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Rev.No:1	Rev. Tarihi:	Sayfa No: Sayfa 2 / 5
--------------------	----------------------	-----------------	---------------------	---------------------------------

1.TANIMLAR VE KISALTMALAR

Rapor: Belirli bir konu hakkında, sonuçların ve önerilerin yazılı olarak sunulduğu bir belgedir. Raporlar, çeşitli alanlarda ve farklı amaçlar doğrultusunda hazırlanır.

Raportör: Raportör; özel şirket ve kamu kurum, kuruluşlarında, konusunda uzman olan ve ilgili bilgileri toplayarak, kurum içi faaliyetleri kayıt altına alan ve bunları rapor haline getirme görevini yerine getiren kişiye denir.

TAE: Türkiye Aşı Enstitüsü

TÜSEB: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı

2. AMAÇ

Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı, Türkiye Aşı Enstitüsü bilimsel etkinlikleri (kongre, çalıştay, eğitim, yayınlar) kapsamında, bilgiyi organize etmek ve bu bilgiyi paydaşlara veya karar verenlere rapor haline getirip sunmak suretiyle iletişimi kolaylaştırmak ve daha etkili kararlar alınmasını sağlamaktır.

3. KAPSAM

Bu kılavuz, Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı, Türkiye Aşı Enstitüsü personelini ve ilgili paydaşları kapsar.



TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI (TÜSEB)
TÜRKİYE AŞI ENSTİTÜSÜ
RAPORTÖRLÜK STANDART ÇALIŞMA PLANI

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Rev.No:1	Rev. Tarihi:	Sayfa No: Sayfa 3 / 5
--------------------	----------------------	-----------------	---------------------	---------------------------------

4. TÜRKİYE AŞI ENSTİTÜSÜ RAPORTÖR OLMA KRİTERLERİ

Türkiye Aşı Enstitüsünde, aşağıdaki kriterlere sahip alanında uzman kişiler raportörlük yapabilir.

- Alanı ile ilgili terminolojiye hakim olmak.
- Analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.
- Yazılı ve sözlü iletişim becerilerine sahip olmak.
- Kurum ve kişilerin gizliliğine sadık olmak.
- Dürüst ve tarafsız olabilmek.
- MS Office programlarını kullanabilmek.
- Verilen işi gereken tarihte bitirmek.
- Düzgün bir diksiyona sahip olmak.

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Rev.No:1

Rev. Tarihi:

Sayfa No:
Sayfa 4 / 5

5. RAPORTÖRÜN RAPOR YAZIMI SIRASINDA DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Raportör, aşağıdaki maddeleri dikkate alarak raporunu hazırlanmalıdır.

- Hedef kitlenin bilgi seviyesi, ilgi alanları ve beklentileri dikkate alınmalıdır.
- Konu araştırması (literatür taraması, veri toplama, istatistik analizi, saha çalışmaları) yapılmalıdır.
- Bilgiyi Organize Etme: Elde edilen bilgiler, raporun mantıklı bir sırayla organize edilmesi gereken bir yapıya dönüştürülmelidir. Bu genellikle giriş, arka plan, yöntemler, bulgular, sonuçlar ve öneriler gibi bölümleri içerir.
- Rapor yazılırken yalın ve anlaşılır bir dil kullanılmalıdır. İyi bir dil kullanımı ve akıcı bir yazım tarzı, raporun etkili bir şekilde iletilmesine yardımcı olur. Rapor yazılırken kişisel katkı ve yorum yapılmaz.
- İlgili alan uzmanlıkları dahil bilinmesi olasılığı az olan konu, kurum-kuruluş ve işleyişlerle ilişkili kaynak göstererek ilgili bölüm içerisinde atıfta bulunarak alt bilgi olarak eklenebilir.
- Giriş ve Özet: Rapor genellikle bir giriş bölümüyle başlar. Bu bölümde, raporun amacı, kapsamı ve yöntemi gibi temel bilgiler sunulur. Ardından, genellikle raporun özeti verilir. Özet, raporun ana noktalarını ve bulgularını kısa ve öz şekilde özetler.
- Bulguların Sunumu: Raporun ana bölümü, elde edilen bulguların sunulduğu bölümdür. Burada, araştırma sonuçları, istatistikler, grafikler veya tablolar kullanılarak açıklanır.
- Sonuçlar ve Öneriler: Bulguların ardından, raportör genellikle sonuçlarını ve bu sonuçlardan çıkarılan önerileri sunar. Bu bölüm, raporun ana mesajını ve raporun hedeflerine ulaşmak için önerilen adımları içerir.
- Referanslar ve Ekler: Rapor, kullanılan kaynakların ve referansların listesini içermelidir. Ayrıca, ekler bölümünde, raporun arkasına ek bilgiler eklenerek, okuyucuların daha fazla bilgi edinmeleri sağlanabilir.
- Revizyon ve Düzeltme: Rapor yazıldıktan sonra, genellikle bir revizyon ve düzeltme süreci geçirilir. Bu süreçte, raporun içeriği, dil kullanımı ve formatı gözden geçirilir ve gerekli düzeltmeler yapılır.



TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI (TÜSEB)
TÜRKİYE AŞI ENSTİTÜSÜ
RAPORTÖRLÜK STANDART ÇALIŞMA PLANI

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Rev.No:1	Rev. Tarihi:	Sayfa No: Sayfa 5 / 5
--------------------	----------------------	-----------------	---------------------	---------------------------------

6. RAPOR FORMATI

Türkiye Aşı Enstitüsü, rapor formatı; aşağıda genel başlıkları içerecek şekilde dizayn edilmelidir.

- Kapak
- Giriş ve Özet
- Bakan Sunuşu
- Türkiye Aşı Enstitüsü Başkanı Sunuşu
- Paydaş Üst Yönetici Sunuşu
- Kısaltmalar
- İçindekiler
- Amaç
- Ele Alınan Konular ve Tespitler
- Sonuçlar ve Öneriler
- Genel Değerlendirme ve Çalıştay Çıktıları
- Referanslar ve Ekler

7. İLGİLİ YASAL MEVZUAT

Türkiye’ de Raportörlükle ilgili yasal mevzuat yoktur. Dolayısıyla, Türkiye' de raportörlük faaliyetleri genellikle kurumların iç politika ve prosedürlerine göre belirlenir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Figen TEKER	Prof. Dr. Ateş KARA	Prof. Dr. Ateş KARA