



TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI

ORGANİZASYON REHBERİ

2021

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI
ORGANİZASYON REHBERİ
2021

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi tarafından hazırlanmıştır.

GİRİŞ

İdarelerin amaç ve hedeflerine ulaşması ancak sağlıklı bir organizasyonel yapı ile mümkündür. Kurumsallaşmayla birlikte başlayan şeffaflaşma ve hesap verme ihtiyacı, kamu kurumlarında gelişen verimlilik bilinci, performans yönetimi ve kurumsal yönetişimin artan önemi iç kontrol alanındaki gelişmeleri gerekli kılmaktadır. İç kontrol sistemi kamu kurumlarının amaçlarına ulaşmasını bir bütün olarak desteklemektedir. Örneğin; Kamu idarelerinin temel amaçlarından birisi kamu kaynaklarını ekonomik ve verimli kullanarak vatandaşına kaliteli hizmet sunabilmektir. Bu bağlamda, sistemin kamu bürokrasisi tarafından doğru bir şekilde anlaşılması, pratiğe dökülmesi ve dinamik tutulması insan/birey odaklı sosyal devlet kavramının hayata geçirilmesine önemli katkı sağlayacaktır.

Kurumların hedefleri ile uyumlu, etkin ve verimli çalışan ve sürekli izlenebilir şekilde tasarlanmış bir iç kontrol sistemi, kurumların sağlıklı bir şekilde yönetilebilmesine katkı sağlar.

İdarelerin şu günlerde en önemli gündemlerinden birisi pandemi. Bu gündem yaratacağı etkiler ile orta ve uzun vadede iş hayatının bir parçası olarak kalacak. Söz konusu pandeminin etkileri ile ortaya çıkan risklerin minimize edilmesi, kurum varlıklarının korunması ve iş süreçlerinin daha optimum ve verimli yürütebilmesi açısından bu dönemde iç kontrol sisteminin önemi daha da somutlaşıyor.

İç kontrol sisteminin tarihçesine bakıldığında ise Osmanlı İmparatorluğunda her türlü ekonomik faaliyeti kontrol etmeyi amaçlayan bir maliye sistemi mevcuttu. Bu sistemin başında Sadrazama karşı sorumlu bulunan defterdar vardı. XVII. yüzyılda Başbaki Kulluğu diye anılan teşkilat bugünkü Sayıştay'ın yaptığına benzer bir şekilde devletin gelir ve giderlerini incelemekte, denetlemekte ve gerekirse karar da verebilmekteydi. Bazı görevler 1840 tarihinde Meclis-i Muhasebe-i Maliye'ye ve bir kısım görevler de 1851 tarihinde kurulan Zimemat Komisyonuna devredilmiştir. Bu görevler 1858 tarihinde ise yeni kurulan Meclis-i Muhasebe'ye havale edilmiştir. Meclis-i Muhasebe, Divan-ı Muhasebat kuruluncaya kadar bu vazifeyi yerine getirmiştir.

Cumhuriyet döneminde, devlet muhasebesini günün koşullarına adapte etme çalışmaları sonucunda 26 Mayıs 1927 tarih ve 1050 sayılı "Muhasebe-i Umumiye Kanunu" (Genel Muhasebe Kanunu) ile devlet ve bütçeye ilişkin temel ilkeler ortaya konulmuş 10.12.2003 tarihinde TBMM'de kabul edilerek yasalaşan ve 2006 yılında yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun uygulanılmasına kadar yürürlükte kalmıştır.

Mevcut şekliyle günümüzde uygulanan iç kontrol sistemi ise dünya genelinde 1970'lerin ortalarında Amerika'da Watergate skandalıyla ilk kez gündeme gelmiştir. Daha sonra iç kontrol sisteminin kamu yönetimlerindeki eksikliğinin giderilmesi ihtiyacı yayılarak ülkemizi de etkisi altına almış Avrupa Birliği mali mevzuatına uyum çerçevesinde; 5018 sayılı Kanun ile kamu mali yönetiminde köklü bir değişiklik yapılmış, bu değişiklikle birlikte merkezi kontrolden iç kontrole geçiş olmuştur.

5018 sayılı Kanun iç kontrolü “Faaliyetlerin belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun yürütülmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlıkların korunması, mali ve mali olmayan bilgilerin güvenilirliğinin sağlanması amacıyla idare tarafından geliştirilen her türlü organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan mali ve mali olmayan kontrolleri” şeklinde tanımlamıştır. Tanımdan da anlaşıldığı üzere iç kontrol sadece finansal işlemler ve raporlama ile ilgili değil; yönetimi, idare süreçlerini, kurumun stratejisi ile diğer faaliyet ve operasyonlarını kapsayan, uyum ve performans ölçeğinde uygulanan tüm kontrolleri ifade eder. Bu süreç, kaynak kullanımını etkileyen her şeyi kapsayan, kurumların misyonlarını gerçekleştirmelerinde çalışanların tamamının rol aldığı dinamik bir süreçtir. İç kontrol kurumun doğasına ve ihtiyaçlarına uygun olmalıdır.

TÜSEB Organizasyon Rehberimizde Başkanlığımızda yer alan Genel Sekreterlik, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile sağlık bilim ve teknolojileri alanında ülke ihtiyaçları doğrultusunda kurulmuş 9 araştırma enstitüsü hakkında aşağıdaki bilgilere yer verilmiştir;

- 6569 sayılı Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığına İlişkin Bazı Düzenlemeler İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- Bakanlığımızın görev ve yetkilerinin yer aldığı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Kırk yedinci Bölümü,
- Başkanlığımızın vizyonu, misyonu, temel değerleri, amaç ve hedefleri,
- Başkanlık/Enstitülerin çalışma usul ve esasları,
- Teşkilat şemaları,
- Süreç dağılım tabloları.

Bu çalışma ile amacımız etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve sürekli olarak geliştirilmesi ayrıca göreve yeni başlayan/mevcut çalışan her bir yönetici/personelle hangi işin hangi birimlerde kaç adımla yapıldığı hakkında malumat vererek, Başkanlığımızın organizasyon yapısına dair rehberlik etmektir.

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	1
TABLO DİZİNİ	5
ŞEKİL DİZİNİ	5
KISALTMALAR DİZİNİ	6
I.KURUMSAL POLİTİKALARIMIZ	8
A. Misyon	8
B. Vizyon	8
C. Temel İlke Ve Değerler	8
D. Amaç Ve Hedefler	9
II.TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI	10
A. Teşkilat Yapısı	10
B. Görev Ve Yetkileri	10
C. Süreç Dağılımları	13
1. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	14
A. Teşkilat Şeması	14
B. Görev Ve Yetkileri	14
C. Süreç Dağılımları	19
2. GENEL SEKRETERLİK	20
A. Teşkilat Şeması	20
B. Görev Ve Yetkileri	20
2.1. YÖNETİM HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	21
A. Görev Ve Yetkileri	21
B. Süreç Dağılımları	22
2.2. PROJE YÖNETİMİ VE DESTEK DAİRE BAŞKANLIĞI	23
A. Görev Ve Yetkileri	23
B. Süreç Dağılımları	23
2.3. DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI	24
A. Görev Ve Yetkileri	24
B. Süreç Dağılımları	24
2.4. BİLGİ SİSTEMLERİ VE İSTATİSTİK DAİRE BAŞKANLIĞI	25
A. Görev Ve Yetkileri	25
B. Süreç Dağılımları	25
2.5. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	26
A. Görev Ve Yetkileri	26
B. Süreç Dağılımları	26
2.6. BASIN VE TANITIM MÜŞAVİRLİĞİ	27
A. Görev Ve Yetkileri	27
B. Süreç Dağılımları	27

3. ENSTİTÜLER	28
3.1. TÜRKİYE BİYOTEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ	29
A. Teşkilat Şeması	29
B. Görev Ve Yetkileri	29
C. Süreç Dağılımları	31
3.2. TÜRKİYE HALK SAĞLIĞI ve KRONİK HASTALIKLAR ENSTİTÜSÜ	32
A. Teşkilat Şeması	32
B. Görev Ve Yetkileri	32
C. Süreç Dağılımları	33
3.3. TÜRKİYE SAĞLIK POLİTİKALARI ENSTİTÜSÜ	34
A. Teşkilat Şeması	34
B. Görev Ve Yetkileri	34
C. Süreç Dağılımları	35
3.4. TÜRKİYE SAĞLIK HİZMETLERİ KALİTE ve AKREDİTASYON ENSTİTÜSÜ	36
A. Teşkilat Şeması	36
B. Görev Ve Yetkileri	36
C. Süreç Dağılımları	38
3.5. TÜRKİYE KANSER ENSTİTÜSÜ	39
A. Teşkilat Şeması	39
B. Görev Ve Yetkileri	39
3.6. TÜRKİYE ANNE, ÇOCUK ve ERGEN SAĞLIĞI ENSTİTÜSÜ	42
A. Teşkilat Şeması	42
B. Görev Ve Yetkileri	42

TABLO DİZİNİ

Tablo 1: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığının Süreç Dağılım Sayıları Tablosu	13
Tablo 2: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Süreç Dağılım Sayıları Genel Tablosu	13
Tablo 3: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Süreç Dağılımları Tablosu	19
Tablo 4: Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığının Süreç Dağılımları Tablosu	22
Tablo 5: Proje Yönetimi ve Destek Daire Başkanlığının Süreç Dağılımları Tablosu	23
Tablo 6: Dış İlişkiler Daire Başkanlığının Süreç Dağılımları Tablosu	24
Tablo 7: Bilgi Sistemleri ve İstatistik Daire Başkanlığının Süreç Dağılımları Tablosu	25
Tablo 8: Hukuk Müşavirliğinin Süreç Dağılımları Tablosu	26
Tablo 9: Basın ve Tanıtım Müşavirliğinin Süreç Dağılımları Tablosu	27
Tablo 10: Biyoteknoloji Enstitüsünün Süreç Dağılımları Tablosu	31
Tablo 11: Türkiye Halk Sağlığı ve Kronik Hastalıklar Enstitüsünün Süreç Dağılımları Tablosu	33
Tablo 12: Türkiye Sağlık Politikaları Enstitüsünün Süreç Dağılımları Tablosu	35
Tablo 13: Türkiye Sağlık Hizmetlerinde Kalite ve Akreditasyon Enstitüsünün Süreç Dağılımları Tablosu	38

ŞEKİL DİZİNİ

Şekil 1: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığının Teşkilat Şeması.....	10
Şekil 2: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Teşkilat Şeması	14
Şekil 3: Genel Sekreterlik Teşkilat Şeması	20
Şekil 4: Türkiye Biyoteknoloji Enstitüsü Teşkilat Şeması	29
Şekil 5: Türkiye Halk Sağlığı Ve Kronik Hastalıklar Enstitüsü Teşkilat Şeması	32
Şekil 6: Türkiye Sağlık Politikaları Enstitüsü Teşkilat Şeması.....	34
Şekil 7: Türkiye Sağlık Hizmetleri Kalite Ve Akreditasyon Enstitüsü Teşkilat Şeması.....	36
Şekil 8: Türkiye Kanser Enstitüsü Teşkilat Şeması	39
Şekil 9: Türkiye Anne, Çocuk Ve Ergen Sağlığı Enstitüsü Teşkilat Şeması	42

KISALTMALAR DİZİNİ

ASAGEM	Aziz Sancar Araştırma Geliştirme Merkezi
EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
GETAT	Türkiye Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Enstitüsü
MM	Mükemmeliyet Merkezi
MMK	Mükemmeliyet Merkezi Komisyonu
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
TAÇESE	Türkiye Anne, Çocuk ve Ergen Sağlığı Enstitüsü
TBE	Türkiye Biyoteknoloji Enstitüsü
TBYS	TÜSEB Bilgi ve Yönetim Sistemi
TKE	Türkiye Kanser Enstitüsü
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
TÜHKE	Türkiye Halk Sağlığı ve Kronik Hastalıklar Enstitüsü
TÜSEB	Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı
TÜSKA	Türkiye Sağlık Hizmetleri Kalite ve Akreditasyon Enstitüsü
TÜSPE	Türkiye Sağlık Politikaları Enstitüsü

I.KURUMSAL POLİTİKALARIMIZ

A. Misyon

Sağlık bilimleri ve teknolojileri alanında sistematik bir temelde yürütülen inovasyona yönelik çalışmalara öncülük etmek ve bu alanlarda uygulayıcılara ve araştırmacılara bilimsel, teknik ve mali destek sağlamak, gelişen teknolojiler doğrultusunda ülkemizin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde yerleşme ve millileşmeyi arttırmak

B. Vizyon

Sağlık bilimleri ve teknolojileri alanında Ar-Ge odaklı uluslararası lider bir kuruluş olmak

C. Temel İlke Ve Değerler

- Bilimsellik: Kurum, çalışmalarında bilimsel verileri, yöntemleri, bilgi ve araçlarını kullanarak bilime dayalı kararlar alır
- Şeffaflık: Kurum, tüm dış paydaşlarına sağladığı hizmetlerde ve sunduğu bilgilerde erişilebilirliği, karşılaştırılabilirliği ve hesap verilebilirliği ön planda tutar.
- Dürüstlük: Kurum, tüm iş süreçlerinde ve paydaşlarıyla ilişkilerinde doğruluk ve dürüstlüğü esas alarak hareket eder.
- Adalet: Kurum, iş ve işlemlerinde bütün paydaşlarının hakkını gözetir, adil davranır.
- Kaliteli Hizmet: Kurum, hizmetlerinde kaliteyi ön planda tutar ve kaliteden ödün vermeden hizmetlerini yürütür.
- Çalışkanlık: Kurum, görev alanına giren işlerin yürütülmesi ve geliştirilmesinde çalışanlarının gayretli davranışlarını teşvik ve takdir eder.
- Sorumluluk: Kurum, görev alanına giren tüm işleri layıkıyla yerine getirme yükümlülüğünü bilerek hareket eder.
- Öz Eleştiri: Kurum, yaptığı görevin önemi ve sorumluluğunu bilir, eleştirel bakış açısıyla iş, işlem ve süreçlerini kontrol eder ve iyileştirmeyi ön planda tutar.
- Saygınlık: Kurum, eylem ve işlemlerinde temel ilke ve değerleri doğrultusunda hareket ederek paydaşları nazarındaki değerini korur.
- İnsana Değer Vermek: Kurum, yürüttüğü faaliyet ve hizmetlerde insan sağlığını ön planda tutar ve insanların yaşam kalitesini yükseltmeye çalışır.

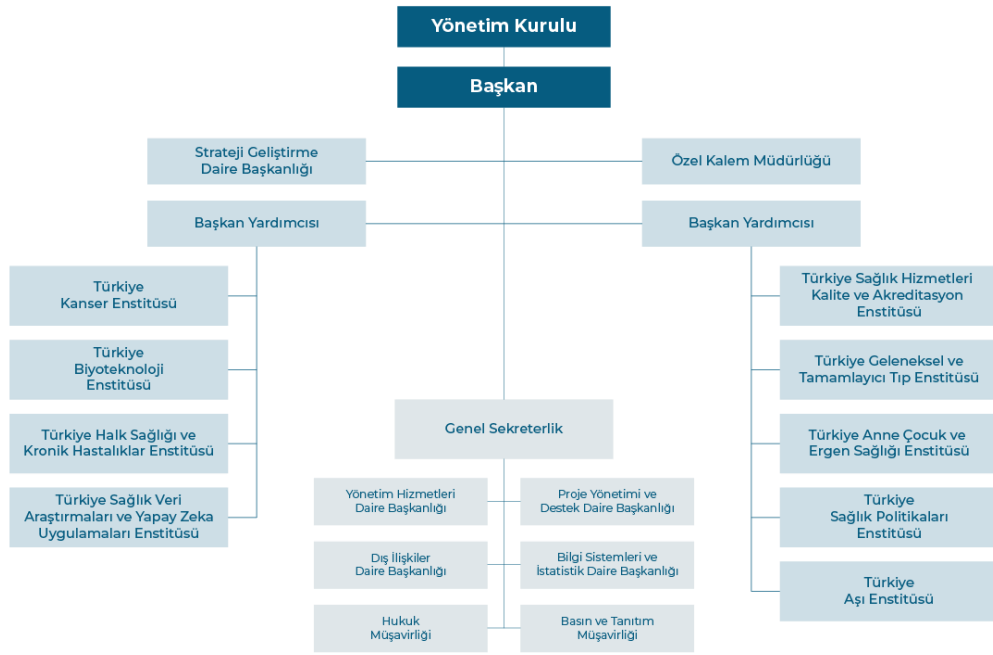
D. Amaç Ve Hedefler

Amaç 1: Faaliyetlerin etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi için kurumsallaşma çalışmalarını tamamlamak
Hedef 1.1: İdari, mali ve teknik yapıları oluşturmak ve gerekli mevzuatı hazırlayarak yürürlüğe koymak
Hedef 1.2: Fiziki mekan ve tefrişat ihtiyacını karşılamak
Hedef 1.3: Enstitüler bünyesinde bulunan bilim kurullarının üye sayılarını tamamlamak ve aktif çalışmasını sağlamak
Amaç 2: Sağlık alanında Ar-Ge yapmak, yaptırmak ve bilimsel çalışmalar ile araştırma projelerini hayata geçirmek ve koordine etmek
Hedef 2.1: Sağlıkta bilimsel çalışmalar ile Ar-Ge projelerini hazırlamak ve hayata geçirmek
Hedef 2.2: Sağlıkta Ar-Ge ve diğer çalışmaları desteklemek, koordine etmek ve bu kapsamda yurtdışı Türk araştırmacıların ve nitelikli yabancı araştırmacıların ülkemize katkılarını artırmak
Amaç 3: İlaç ve tıbbi cihaz sektöründe küresel pazardaki rekabet gücümüzü artırmak
Hedef 3.1: Küresel pazardaki rekabet gücümüzü artırmak için ilaç, tıbbi cihaz ve tanı kitini geliştirmek
Hedef 3.2: İlaç ve tıbbi teknolojiler alanında entegre bir sağlık ekosistemi olarak kurulacak Sağlık Vadisi ile ilaç ve tıbbi cihaz üretim alanlarının yer alacağı Sağlık Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde liderlik yapmak
Hedef 3.3: İhracat odaklı daha yüksek katma değerli ürünler üretmek ve satışını yapmak için şirket kurmak ve ortaklıklara girmek
Amaç 4: Biyoteknolojik ilaçlarda Ar-Ge, üretim ve nitelikli insan kaynağı konularında ülkemizde ekosistem oluşturmak
Hedef 4.1: Biyoteknolojik ilaçlara yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin artırılması amacıyla, altyapı ve yetkinliklerin geliştirilmesini sağlamak ve nitelikli insan kaynağı oluşturmak için gerekli çalışmaları yapmak
Hedef 4.2: Kimyasal, bitkisel, biyolojik ve radyofarmasötik (nükleer) hammaddelerin üretimine yönelik altyapı geliştirmek
Hedef 4.3: Stratejik ürün olan aşı, insülin ve diğer biyoteknolojik ürünleri yerleşme ve millileşme kapsamında geliştirmek
Amaç 5: Klinik araştırmalarda ülkemizin bölgede lider ülke konumuna gelmesini sağlamak için çalışmalar yapmak
Hedef 5.1: Ruhsat öncesinde yapılan klinik araştırmaların koşul aranmaksızın Ar-Ge faaliyeti kapsamına alınmasını sağlamak, klinik araştırmaların Ar-Ge desteklerini farklılaştırmak
Hedef 5.2: Klinik araştırma taraflarının ve kamuoyunun klinik araştırmalar konusunda farkındalık düzeyini artırmak
Hedef 5.3: İyi Laboratuvar Uygulamaları sertifikasına sahip pre-klinik araştırma merkezlerinin kurulumuna destek vermek
Hedef 5.4: Klinik araştırmalarda uluslararası desteklerden (AB fonları vb.) alınan payın artırılması için uluslararası düzeyde Türkiye'nin görünürlüğünü artıracak ağlara üyelikler sağlamak
Amaç 6: Sağlık hizmetlerinde kalite standartlarını sürekli yükseltecek akreditasyon programları ve kalite iyileştirme sistemleri geliştirmek ve uygulamak
Hedef 6.1: Sağlık hizmetlerinde kalite standartlarını sürekli yükseltecek, uluslararası geçerlilikte akreditasyon ve mükemmeliyet merkezi sertifikasyon programları uygulamak
Hedef 6.2: Sağlık hizmetlerinde klinik kaliteyi iyileştirme çalışmalarını gerçekleştirmek ve sağlık kuruluşlarında kalite yönetim sistemlerinin oluşturulması, uygulanması, iyileştirilmesi ve sürekliliği için çalışmalar yapmak ve iyi uygulamaların yaygınlaştırılmasını desteklemek

II.TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI

A. Teşkilat Yapısı

Başkanlığımız Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı, Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Yönetmelik'te belirlenen ve aşağıdaki gösterilen birimlerden oluşmaktadır.



Şekil 1: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığının Teşkilat Şeması

B. Görev Ve Yetkileri

“Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi” hükümlerine istinaden TÜSEB’in görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

a) Cumhurbaşkanının sağlık bilimi ve teknolojileri konusunda aldığı kararları uygulamak veya bu kararların uygulanmasında eşgüdüm sağlamak.

- b) Ar-Ge yapmak, Ar-Ge'lere malî ya da bilimsel destek sağlamak, bunları koordine etmek, teşvik etmek, izlemek, bu amaçla program ve projeler geliştirmek.
- c) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileri tarafından Ar-Ge'lerin yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak, bunları desteklemek, teşvik etmek, işbirliği yaparak ortak projeler yürütmek.
- ç) Sağlık bilimi ve teknolojilerindeki gelişme, buluş ve yeniliklerin sağlık hizmetlerinde kullanımına ve yaygınlaştırılmasına, toplum ve bireyin sağlık düzeyinin yükseltilmesine dönük Ar-Ge yapmak ve/veya yaptırmak, bu maksatla Ar-Ge merkezleri ve ihtiyaç duyulan diğer birimleri kurmak veya kurdurmak.
- d) Ar-Ge sonucu üretilen veya geliştirilen aşı, ilaç, tıbbi cihaz ve ürün ile teşhis ve tedaviye yönelik teknik ve yöntemlerin üretimini, tanıtımını, kullanılmasını ve bunlardan yararlanılmasını sağlamak, bu maksatla ilgili sektörlerle işbirliği ve ortaklıklar yapmak; elde edilen çıktıların ticari değere dönüştürülmesini ve bu alanlardaki girişimciliği desteklemek; Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde hibe niteliğinde ve/veya geri ödemeli destekler vermek ve ön ödemede bulunmak; Bakanın onayı üzerine bu amaçlarla yurt içinde ve/veya yurt dışında şirket kurmak ve/veya kurulmuş şirketlere ortak olmak, kurulmuş şirketlerde imtiyazlı pay sahibi olmak.
- e) Görev alanına giren hususlarda Bakanlık ve bağlı kuruluşları tarafından talep edilen işleri Yönetim Kurulu kararı ile yapmak veya yaptırmak.
- f) Bakanlık bağlı kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve özel kesim ile işbirliği içerisinde sağlık hizmetlerinde kalite ve akreditasyon kurallarının belirlenmesinde Bakanlığa bilimsel katkı sağlamak, sağlık hizmetlerinin akreditasyonu hariç olmak üzere Türk Akreditasyon Kurumuna ilişkin Bölümün hükümleri saklı kalmak kaydıyla ulusal ve uluslararası düzeyde sağlık kuruluşlarını akredite etmek, uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri ile diğer ülkelerin akreditasyon kuruluşlarıyla karşılıklı tanıma anlaşmaları yapmak.
- g) Teşhis ve tedavi standartlarının oluşturulmasına ve yeni tedavi yöntemlerinin geliştirilmesine katkıda bulunacak Ar-Ge yapmak veya yaptırmak.
- ğ) Sağlık bilimi ve teknolojilerindeki gelişmelerin uygulamaya aktarılması, Ar-Ge'nin özendirilmesi maksadıyla seminer, sempozyum, kurs, konferans ve benzeri etkinlikler ve sertifika ile değerlendirilecek eğitim ve öğretim programlarını düzenlemek ve uygulamak.
- h) Görev alanına giren faaliyetlerle ilgili danışmanlık hizmeti vermek ve görüş bildirmek.
- ı) Fikri mülkiyet haklarını koruyacak ve geliştirecek şekilde ulusal ve uluslararası literatür ve patentleri takip etmek, yeni patent başvuru alanlarını keşfetmek ve gerçekleştirmek, araştırmacılar adına bu süreçleri gerektiğinde karşılıksız olarak yürütmek, fikri haklar, lisans ve bilgi aktarımı amacıyla girişimlerde bulunmak, satın almak, satmak ve ortaklık yapmak.
- i) Uluslararası kurum ve kuruluşların sağlık bilim ve teknolojisi alanındaki gelişmelerle ilgili yayınlarını takip etmek, gerekli görülenleri tercüme ettirerek yayımlamak, görev ve faaliyet alanı ile ilgili yayınlar yapmak.

j) Bilim insanlarının ve araştırmacıların yetiştirilmeleri ve geliştirilmeleri için imkânlar sağlamak; bu amaçla ödüller ve burslar vermek, öğrenim sırasında ve sonrasında üstün başarıyla kendini gösteren gençleri izleyerek onların yetişme ve gelişmelerine yardım etmek.

k) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek amacıyla teknopark, kuluçka merkezi, teknoloji merkezi, teknoloji transfer ofisleri, proje geliştirme ve bilgi aktarım merkezleri, bilim merkezi, bilim parkı ve benzerlerini kurmak ve bu amaçla faaliyet gösteren üniversiteleri desteklemek, destek programları oluşturmak, işbirliği ağları ve kümelenme faaliyetlerini desteklemek, proje pazarı, bilim fuarı, yarışma ve benzeri etkinlikleri düzenlemek ve desteklemek, ödül ve teşvik ikramiyesi vermek, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde teminatlı veya teminat alınmaksızın hibe ve/veya kredi olarak sermaye desteği vermek ve ön ödemede bulunmak.

(2) TÜSEB, görevleri kapsamında yurt içinde veya yurt dışında, kamu hukuku ve özel hukuk tüzel kişilerine ait sağlık kurumları, enstitüler, Ar-Ge merkezleri ve laboratuvarları, insan kaynağı, fiziki mekân ve altyapı, donanım, finansman dâhil her türlü kaynağı işbirliği ve/veya birlikte kullanım protokolü çerçevesinde kullanabilir veya kendisine ait kaynakları kullanırabilir,

(3) Bakanlık ve bağlı kuruluşlarınca talep edilecek saha araştırmaları, Ar-Ge, yayın ve danışmanlık hizmetleri TÜSEB tarafından yerine getirilebilir.

(4) TÜSEB'in enstitüleri, kamu kaynağı kullanılan projeler ile kamu kurum ve kuruluşlarının finanse ettiği projelere de başvurabilir

C. Süreç Dağılımları

Harcama Biriminin Adı	Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı
Ana Süreç Sayısı	11
Süreç Sayısı	29
Alt Süreç Sayısı	183
İş Adımı Sayısı	1267

Tablo 1: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığının Süreç Dağılım Sayıları Tablosu

Harcama Birimi Adı	Ana Süreç	Süreç	Alt Süreç	İş Adımı
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1	4	32	233
Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı	1	4	36	233
Proje Yönetimi ve Destek Daire Başkanlığı	1	5	17	158
Hukuk Müşavirliği	1	2	5	33
Bilgi Sistemleri ve İstatistik Daire Başkanlığı	1	2	17	97
Basın ve Tanıtım Müşavirliği	1	2	3	28
Dış İlişkiler Daire Başkanlığı	1	2	5	27
Türkiye Biyoteknoloji Enstitüsü	1	2	10	66
Türkiye Sağlık Hizmetleri Kalite ve Akreditasyon Enstitüsü	1	2	36	217
Türkiye Sağlık Politikaları Enstitüsü	1	2	10	70
Türkiye Halk Sağlığı ve Kronik Hastalıklar Enstitüsü	1	2	12	105
Toplam	11	29	183	1267

Tablo 2: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Süreç Dağılım Sayıları Genel Tablosu

1. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

A. Teşkilat Şeması



Şekil 2: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Teşkilat Şeması

B. Görev Ve Yetkileri

“Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Çalışma Usul Ve Esasları” hükümlerine istinaden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’nın görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Başkanlığın orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Kurumun görev alanına giren konularda, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Kurumun yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Kurumun görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Kuruluş durumunda Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Kurumun stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını hizmetlerin yürütmek.

- g) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Başkanlık bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Başkanlık faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ğ) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programını hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- h) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- ı) İlgili mevzuatı çerçevesinde Başkanlık gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- i) Kurumun muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- j) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Kurumun faaliyet raporunu hazırlamak.
- k) Kurumun mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- l) Kurumun yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- m) Kurumun, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- n) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- o) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- ö) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- p) İç ve dış denetim raporlarını izlemek ve bu konuda gerekli tedbirleri almak.
- r) İlgili mevzuatına göre tespit edilen kamu zararlarının üst yönetici tarafından değerlendirilmesine, takibine ve tahsiline ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- s) Başkanlık, Merkez ve Enstitüleri kapsayacak şekilde mali konularda, üst yönetici onayıyla, düzenleme yapmak.
- ş) Diğer mevzuat hükümlerinde mali hizmetler birimince veya strateji geliştirme birimlerinde yapılacak belirtilen iş ve işlemleri yapmak.

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi görevleri şunlardır:

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) Kurumun görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, Başkanlık içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- c) Kurulması durumunda Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- ç) Kurumun stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim, danışmanlık ve destek hizmetlerini vermek veya bu hizmetlerin verilmesini sağlamak.
- d) Kurulması durumunda Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- e) Kurumun stratejik planın hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim, danışmanlık ve destek hizmetlerini vermek veya bu hizmetlerin verilmesini sağlamak.
- f) Kurum misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek, üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek, görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek.
- g) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği engelleyen unsurlara karşı tedbirler almak.
- ğ) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Başkanlığın faaliyet raporunu hazırlamak.
- h) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- ı) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek
- i) İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

Bütçe ve Performans Birimi Görevleri şunlardır:

- a) Kurumun kurumsal performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Başkanlık bütçesini harcama birimleri ile birlikte, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Başkanlık faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programını hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

- ç) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek; etkililiği artırıcı ve sorunları önleyici tedbirler almak.
- d) Kurumun yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- e) Kurumun faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- f) Kurumsal durum ve mali beklentiler raporunu hazırlayarak süresi içerisinde kamuoyuna duyurmak ve ilgili yerlere göndermek.
- g) İlgili mevzuatı çerçevesinde Başkanlık gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip işlemlerini yürütmek.
- ğ) Kurumun nakit taleplerinin hazırlanması ve Hazine Müsteşarlığına bildirilmesine ilişkin işlemleri ilgili mevzuata göre yapmak.

İç Kontrol Birimi görevleri şunlardır:

- a) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- b) Ön mali kontrol görevini yürütmek.
- c) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- ç) Kurumun görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak.
- d) Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.
- e) İç ve dış denetim raporlarını izlemek ve bu konuda gerekli tedbirleri almak.
- f) İlgili mevzuatına göre tespit edilen kamu zararlarının üst yönetici tarafından değerlendirilmesi ve takibine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- g) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak, danışmanlık yapmak ve bu konularda uygulama birliği oluşturmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- ğ) İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin olarak yapılan düzenlemeleri üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe koymak ve süresi içinde ilgili idarelere bildirmek.
- h) Kurumun faaliyetlerinden kaynaklanan ödemelere ilişkin parasal oranların ve tutarların belirlendiği düzenlemeyi ilgili birimlerle işbirliği içinde hazırlamak, Bilim Kurulunun onayına sunmak, duyurmak ve değişikliklerin takibini yapmak.
- ı) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile İdare Risk Koordinatörlüğü'nün sekretarya hizmetlerini yürütmek.

Muhasebe ve Kesin Hesap Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Kurumun bütçe kesin hesabını ve mali istatistikleri hazırlamak.
- b) İlgili mevzuatı çerçevesinde Başkanlık gelirlerinin ve alacaklarının tahsil işlemlerini yürütmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek.
- c) Kurumun muhasebe hizmetlerini yürütmek, Başkanlığa bağlı Merkez ve Enstitülerin muhasebe birimleri ile işbirliğini sağlamak ve hesaplarını birleştirerek Sayıştay'a vermek.
- ç) Kurumun mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- d) Kurumun Kamu Haznedarlığı uygulamalarına ilişkin işlemlerini Başkanlığa bağlı Merkez ve Enstitüler ile işbirliği sağlayarak yürütmek.
- e) Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek.
- f) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek.
- g) Muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen bilgi ve raporları harcama yetkilileri ile üst yöneticiye ve yetkili kılınmış diğer mercilere süresi içinde vermek.
- ğ) Yeterli sayıda vezne ve ambar açılmasını sağlamak ve bunların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak.
- h) Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.
- ı) Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek.
- i) Muhasebe işlemlerine ilişkin kayıtları usulüne ve standartlarına uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek.
- j) Kurumun muhasebe birimlerini, atanan veya görevlendirilen muhasebe yetkililerini, görev alanlarını ve bunlara ilişkin değişiklikleri süresi içinde ilgili idarelere bildirmek.
- k) Daire Başkanlığı bütçesinden yapılacak harcamaları gerçekleştirmek.
- l) Diğer mevzuatla muhasebe yetkililerine verilen görevleri yapmak.
- m) Bu usul ve esasta Muhasebe Hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili hususlarda ilgili mevcut mali mevzuat hükümleri ile ilerde ilgili Başkanlıklar tarafından yürürlüğe konulacak olan mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem tesis etmek.

C. Süreç Dağılımları

Ana Süreç Adı	Süreç Adı	Alt Süreç Adı	İş Adımı Sayısı
Strateji Geliştirme Ana Süreci	Bütçe ve Performans Süreci	Bütçe Hazırlık ve TBMM Görüşmeleri Alt Süreci	15
		Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması Alt Süreci	6
		Ödenek Gönderme ve Tenkis İşlemleri Alt Süreci	4
		Ödenek Aktarma İşlemleri Alt Süreci	4
		Ödenek Ekleme İşlemleri Alt Süreci	4
		Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması Alt Süreci	6
		Kesin Hesap Alt Süreci	11
		Performans Programının Hazırlanması Alt Süreci	5
		Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlama Alt Süreci	4
		Aylık Nakit Talebi Alt Süreci	3
	İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Süreci	İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlaması Alt Süreci	11
		İç Kontrol Uyum Eylem Planının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Alt Süreci	7
	Muhasebe ve Kesin Hesap Süreci	Ödeme Emri Belgesi ve Eklerinin Kontrolü Alt Süreci	7
		Banka Talimatı İşlemleri Alt Süreci	7
		Ön Ödeme İşlemleri Alt Süreci	9
		Tahsilat İşlemleri Alt Süreci	4
		İcra Dosyası İşlemleri Alt Süreci	8
		Alacak İşlemleri Alt Süreci	6
		BES Kesintisi Ödemeleri Alt Süreci	4
		Kefalet Kesintisi Ödemeleri Alt Süreci	6
		Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) Keseneklerinin Beyanı Alt Süreci	9
		Vergi Beyanı Alt Süreci	8
		Teminat Mektuplarının Kabulü Alt Süreci	7
		Teminat Mektuplarının İadesi Alt Süreci	6
		Amortisman Kayıtları Alt Süreci	3
		Dönem Başı İşlemleri Alt Süreci	4
		Dönem Sonu İşlemleri Alt Süreci	13
		Aylık Mali Tablolara İlişkin İşlemler Alt Süreci	4
	Stratejik Yönetim ve Planlama Süreci	Stratejik Plan Hazırlama Alt Süreci	27
		Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Alt Süreci	5
		İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması Alt Süreci	8
		Stratejik Planın Güncellenmesi Alt Süreci	8
Toplam	4	32	233

Tablo 3: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Süreç Dağılımları Tablosu

2.GENEL SEKRETERLİK

A. Teşkilat Şeması

TÜSEB'in idari, mali, bilgi sistemleri, hukuk ve diğer destek hizmetlerini yürütmek üzere aşağıdaki birimlerden oluşur.



Şekil 3: Genel Sekreterlik Teşkilat Şeması

B. Görev Ve Yetkileri

“Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine istinaden Genel Sekreterliğin görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Başkanlığın idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli bir şekilde çalışmasını sağlamak.
- İdari teşkilatta görevlendirilecek yöneticiler hakkında Başkana öneride bulunmak.
- İdari birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, denetlemek, faaliyetlerin sağlıklı yürütülmesini sağlamak.
- Başkanlığın yazışmalarını yürütmek ve imza yetkisini kullanmak.
- Yönetim Kurulu ve Yüksek Danışma Kurulunun gündeminin belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak, bu kurullarda oy kullanmaksızın raportörlük görevini yapmak ve bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak.
- Yönetim Kurulu ve Yüksek Danışma Kurulunun kararlarını Başkanlık birimlerine iletmek, kararları uygulamak, izlemek ve sonuçlandırmak.
- Başkanlığın yıllık bütçe çalışmalarını koordine etmek.
- Kanun ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu ve Başkanın vereceği diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.

2.1. YÖNETİM HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

A. Görev Ve Yetkileri

“Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine istinaden Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı’nın görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- a) Başkanlığın insan gücü plânlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, tekliflerde bulunmak.
 - b) Personelin iş sözleşmelerini hazırlamak, atama, terfi, ücret ve diğer ödemeler ile emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.
 - c) Başkanlık personelinin eğitim plânını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
 - ç) Başkanlığın kiralama, satın alma işleri, diğer ayni ve şahsi hakların tesis edilmesi ve bağış alınmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
 - d) Yönetim Kurulu kararına istinaden Başkanlık bünyesinde elde edilen tüm fikrî ve sınai hakların bedelli veya bedelsiz olarak devredilmesi, lisans izninin verilmesi veya bu hakların konusu ürünlerin üretim ve satışının yapılması ve bu amaçla şirket kurulması işlerini yürütmek.
 - e) Başkanlık birimlerinin ihtiyaç duyduğu tefrişat, büro malzemeleri ile kırtasiye ve sarf malzemelerinin teminini sağlamak.
 - f) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.
 - g) Temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yürütmek.
 - ğ) Yönetim Kurulu, Yüksek Danışma Kurulu ve Enstitü Bilim Kurullarının sekreteryahizmetlerini yürütmek.
 - h) Yurt içi ve yurt dışı seyahat işlemlerini yürütmek.
 - ı) Ayniyat ve stok kontrol işlemlerini yürütmek.
 - i) Başkanlığın sivil savunma iş ve işlemlerini yürütmek.
- (2) Birinci fıkranın (ç), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan görevler 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülür.

B. Süreç Dağılımları

Ana Süreç Adı	Süreç Adı	Alt Süreç Adı	İş Adımı Sayısı
Yönetim Hizmetleri Ana Süreci	İdari İşler Süreci	Gelen Evrak Alt Süreci	6
		Giden Evrak Dağıtım Alt Süreci	4
		Satın Alma Talebi Oluşturma Alt Süreci	3
		İş Sağlığı ve Güvenliği Alt Süreci	14
		Sivil Savunma ve Seferberlik Alt Süreci	8
	Mali İşler Süreci	İhale Usulü Satın Alma Alt Süreci	22
		Doğrudan Temin Usulü Satın Alma Alt Süreci	11
		Maaş Ödeme Evraklarının Hazırlanması Alt Süreci	7
		Yolluk Bildirimi Hazırlama Alt Süreci	3
		Muayene ve Kabul Alt Süreci	6
		Ödeme Emri Belgesi ve Eki Belgeleri Hazırlama Alt Süreci	5
		Tahakkuk İşlemleri Alt Süreci	7
		Taahhütlerin Giriş İşlemleri Alt Süreci	4
		Bağış ve Yardım ile Edinilen Taahhütlerin Giriş İşlemleri Alt Süreci	4
		Kamu İdareleri arasında Devir Alınan Taahhütlerin Giriş İşlemleri Alt Süreci	5
		Tüketim Çıkış İşlemleri Alt Süreci	5
		Dayanıklı Taahhütlerin Kişiye Kullanıma Verilmesi İşlemleri Alt Süreci	5
		Dayanıklı Taahhütlerin Ortak Kullanım Alanlarına Kullanıma Verilmesi İşlemleri Alt Süreci	5
		Kamu İdareleri Arasında Devir Suretiyle Çıkış İşlemleri Alt Süreci	5
		Kullanılmaz Hale Gelme, Yok Olma veya Sayım Noksanı Nedeniyle Çıkış İşlemleri Alt Süreci	4
		Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış İşlemi Alt Süreci	6
		Birim İçi Tüketim Çıkışlarının Muhasebeye Bildirilmesi Alt Süreci	3
		Yıl Sonu Devir İşlemleri Alt Süreci	5
	Destek Hizmetleri Süreci	Kuruma Ait Binaların Bakım Onarım İşleri Alt Süreci	5
		Ulaşım ve Lojistik, Araç Takip İşleri Alt Süreci	5
		Araçların İhtiyaçlarının Takibi Alt Süreci	5
		Destek Personelinin Günlük ve Haftalık Görevlerinin (Temizlik Vb.) Planlanması ve Takibi Alt Süreci	4
		Güvenlik Personelinin Günlük Ve Haftalık Görevlerinin Planlanması Ve Takibi Alt Süreci	5
	İnsan Kaynakları Süreci	İşe Alım Alt Süreci	20
		İşten Ayrılış Alt Süreci	5
		Geçici Görevlendirme Alt Süreci	8
		İzin Alt Süreci	6
		Aylıksız İzin Alt Süreci	6
		Hizmet İçi Eğitim Alt Süreci	11
		Mal Bildirimi Alt Süreci	3
		Personel Performans Değerlendirme Alt Süreci	3
Toplam	3	36	233

Tablo 4: Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığının Süreç Dağılımları Tablosu

2.2. PROJE YÖNETİMİ VE DESTEK DAİRE BAŞKANLIĞI

A. Görev Ve Yetkileri

“Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine istinaden Proje Yönetimi Ve Destek Daire Başkanlığı’nın görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- TÜSEB’e yapılacak proje başvurularının ön kabulünü, proje tekliflerinin proje formuna uygunluğunu ve bütçe açısından ön değerlendirmelerini yapmak.
- Enstitülerin proje yönetimi konusunda, proje çalışanlarıyla, tüm paydaşlar arasında iletişimi ve projelerin koordinasyonunun etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Projeler ve araştırma destek programları ile bunların başvuru tarihlerinin duyurularını yapmak, araştırmacıları bilgilendirmek (internet sitesi, toplantılar, seminerler ve benzeri).
- Proje sahiplerinin, idari prosedürler ve mali konularda mevzuat ve değişiklikler hakkında bilgilendirilmeleri, mali konularda periyodik eğitimler düzenlenmesini sağlamak.
- Projelere ilişkin yıllık faaliyet raporu hazırlayarak Başkana sunmak.

B. Süreç Dağılımları

Ana Süreç Adı	Süreç Adı	Alt Süreç Adı	İş Adımı Sayısı
Proje Yönetimi ve Destek Ana Süreci	Ön Değerlendirme Süreci	Çağrı Metinlerinin Hazırlanması Alt Süreci	5
		Çağrı Metinlerine İlişkin Resmi Süreçlerin İşletilmesi Alt Süreci	9
		Çağrı Lansmanı/Duyurusu Alt Süreci	8
		Başvuruların Teknik/Elektronik Kabul Süreçlerinin Yönetimi Alt Süreci	6
		Başvuruların Ön Değerlendirilmesi - Bilimsel Gerekliliklerin Kontrolü Alt Süreci	6
	Proje Değerlendirme ve Karar Süreci	Ön Değerlendirmesi Tamamlanan Projelerin Değerlendirme İşlemleri Alt Süreci	14
		Panel, Kurul, Komisyon Alt Süreci	14
		Desteklenen Proje Başvurularının Karara Bağlanma İşlemleri Alt Süreci	5
		Reddedilen Proje Başvurularının Karara Bağlanma İşlemleri Alt Süreci	4
	Sözleşme, Bütçelendirme, Proje İzleme ve Sonuçlandırma Süreci	Sözleşme İşlemleri Alt Süreci	9
		Proje İzleme Alt Süreci	25
		Proje Sonuçlandırma Alt Süreci	15
	Harcama Süreci	Proje Ödemelerine Dair Mali İşlerin Başlatılması, Takibi Ve Tamamlanması Alt Süreci	19
		Panelist/Dış Danışman/ Moderatör/DK/Hakem Fazla Çalışma Karşılıkları ve Yolluk Ödemelerine İlişkin Mali İşlemlerin Başlatılması, Takibi ve Tamamlanması Alt Süreci	8
		PYDDB Personeli Görevlendirme Mali İşlemlerin Başlatılması, Takibi ve Tamamlanması Alt Süreci	5
	Veri Raporlama Süreci	Kurum İçi Raporlama İşlemleri Alt Süreci	3
		Kurum Dışı Raporlama İşlemleri Alt Süreci	3
Toplam	5	17	158

Tablo 5: Proje Yönetimi ve Destek Daire Başkanlığının Süreç Dağılımları Tablosu

2.3. DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI

A. Görev Ve Yetkileri

“Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine istinaden Dış İlişkiler Daire Başkanlığı’nın görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Başkanlığın faaliyet alanında yabancı ülkelerle ve uluslararası kuruluşlarla ilişkileri yürütmek, geliştirmek ve bunlarla ilgili hukukî ve idarî düzenlemelere ilişkin çalışmaları yapmak.
- İkili ve çok taraflı anlaşma ve sözleşmelere ilişkin işlemleri yürütmek.
- Uluslararası nitelikte kongre, konferans ve toplantılar düzenlemek.
- Başkanlığın yurt dışına yönelik iş ve işlemlerini yürütmek.

B. Süreç Dağılımları

Ana Süreç Adı	Süreç Adı	Alt Süreç Adı	İş Adımı Sayısı
Dış İlişkiler Ana Süreci	Yurt Dışına Yönelik İş ve İşlemler Süreci	YLSY Akademik Danışman Atama Alt Süreci	5
		YLSY Alan, Ülke ve Danışman Değişikliği Alt Süreci	5
	Uluslararası İş ve İşlemler Süreci	Uluslararası Kuruluşların Düzenlediği Toplantılara Katılım Alt Süreci	6
		Yabancı Devletler ve Uluslararası Kuruluşlarla İlişkiler Alt Süreci	4
		Uluslararası Fonlar Alt Süreci	7
Toplam	2	5	27

Tablo 6: Dış İlişkiler Daire Başkanlığının Süreç Dağılımları Tablosu

2.4. BİLGİ SİSTEMLERİ VE İSTATİSTİK DAİRE BAŞKANLIĞI

A. Görev Ve Yetkileri

“Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine istinaden Bilgi Sistemleri Ve İstatistik Daire Başkanlığı’nın görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Başkanlığın bilgi işlem yazılım ve donanım alt yapısı ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Birimlerin talepleri çerçevesinde her türlü bilgisayar, yazıcı, faks, tarayıcı ve benzeri teknik malzemelerin alımı ve dağıtımına ilişkin ilgili daire başkanlıkları ile koordinasyonu yürütmek.
- İstatistik ve yayın işlerini yürütmek.

B. Süreç Dağılımları

Ana Süreç Adı	Süreç Adı	Alt Süreç Adı	İş Adımı Sayısı
Bilgi Sistemleri ve İstatistik Ana Süreci	Bilgi İşlem Süreci	TBYS ve TÜSKANET Geliştirme Alt Süreci	9
		Yazılım Geliştirme Alt Süreci	12
		Bilişim Sistemleri Yönetimi Alt Süreci	7
		Bilgi Güvenliği Yönetimi Alt Süreci	7
		Ağ Yönetimi Alt Süreci	5
		Arıza Talepleri Alt Süreci	6
		Yedekleme İşlemi Alt Süreci	3
		e-posta Hizmeti Alt Süreci	5
		Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) Alt Süreci	6
		Online Toplantı Hizmeti Alt Süreci	4
		Personel Kimlik Kartı İşlemleri Alt Süreci	4
		e-imza Talebi Alt Süreci	6
		Kontrol Teşkilatı ve Muayene Kabul Komisyonu Alt Süreci	5
		Rapor ve Teknik Şartname Hazırlama Alt Süreci	4
	İstatistik ve Yayın İşleri Süreci	İstatiksel Veri Talepleri Alt Süreci	4
		Web Sayfalarının İçerik Yönetimi Alt Süreci	4
		Afiş, Broşür vb. Tasarım İşlemleri Alt Süreci	6
Toplam	2	17	97

Tablo 7: Bilgi Sistemleri ve İstatistik Daire Başkanlığının Süreç Dağılımları Tablosu

2.5. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

A. Görev Ve Yetkileri

“Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine istinaden Hukuk Müşavirliği’nin görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

Hukuk müşavirliği, 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapar.

B. Süreç Dağılımları

Ana Süreç Adı	Süreç Adı	Alt Süreç Adı	İş Adımı Sayısı
Hukuk Ana Süreci	Muhakemat Süreci	Adli-İdari Davalar Alt Süreci	8
		İcra Takipleri Alt Süreci	9
		Arabuluculuk Alt Süreci	5
	Müşavirlik ve Mevzuat Hazırlama Süreci	Müşavirlik Alt Süreci	5
		Mevzuat Alt Süreci	6
Toplam	2	5	33

Tablo 8: Hukuk Müşavirliğinin Süreç Dağılımları Tablosu

2.6. BASIN VE TANITIM MÜŞAVİRLİĞİ

A. Görev Ve Yetkileri

“*Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Yönetmelik*” hükümlerine istinaden Basın Ve Tanıtım Müşavirliği’nin görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Başkanlığın basınla ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetleri Başkan tarafından belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak.
- Başkanlığın faaliyetlerine ilişkin tanıtım işlerini yürütmek.
- Basın ve kurumsal ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak, protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek.

B. Süreç Dağılımları

Ana Süreç Adı	Süreç Adı	Alt Süreç Adı	İş Adımı Sayısı
Basın ve Tanıtım Ana Süreci	Yayın İşleri Süreci	Kurumsal Web Sitesi Ana Sayfa Alt Yayın Alt Süreci	10
		Kurumsal Web Sitesi Sayfaları Alt Yayın Alt Süreci	8
	Basın ve Tanıtım Süreci	Kurumsal Organizasyonlarda Basın Alt Süreci	10
Toplam	2	3	28

Tablo 9: Basın ve Tanıtım Müşavirliğinin Süreç Dağılımları Tablosu

3. ENSTİTÜLER

“Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 672.madde” hükümlerine istinaden TÜSEB bünyesindeki enstitüler şunlardır:

- a) Türkiye Kanser Enstitüsü.
- b) Türkiye Biyoteknoloji Enstitüsü.
- c) Türkiye Anne, Çocuk ve Ergen Sağlığı Enstitüsü.
- ç) Türkiye Halk Sağlığı ve Kronik Hastalıklar Enstitüsü.
- d) Türkiye Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Enstitüsü.
- e) Türkiye Sağlık Hizmetleri Kalite ve Akreditasyon Enstitüsü.

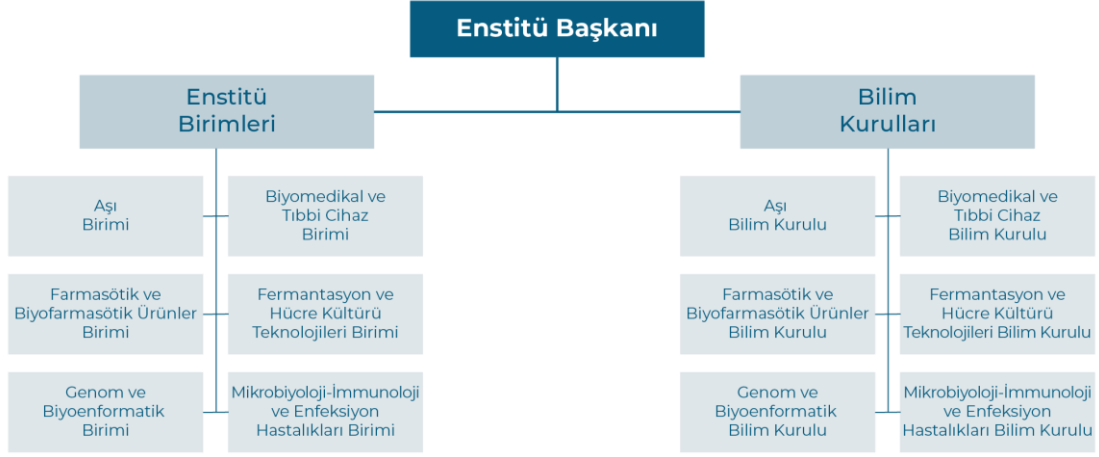
(2) Enstitüler bünyesinde, ihtiyaca göre bilim kurulları kurulur. Enstitüler ile bilim kurulu üyelerinin nitelikleri, sayıları, bunlara yapılacak ödemeler ile diğer hususlar, ilgili kurumların görüşü alınarak Yönetim Kurulunun onayı üzerine Başkanlıkça çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

“Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 665. Madde” hükümlerine istinaden kurulan enstitüler şunlardır:

- a) Türkiye Aşı Enstitüsü.
- b) Türkiye Sağlık Veri Araştırmaları ve Yapay Zekâ Uygulamaları Enstitüsü.
- c) Türkiye Sağlık Politikaları Enstitüsü.

3.1. TÜRKİYE BİYOTEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ

A. Teşkilat Şeması



Şekil 4: Türkiye Biyoteknoloji Enstitüsü Teşkilat Şeması

B. Görev Ve Yetkileri

“Türkiye Biyoteknoloji Enstitüsünün Yapılanması Ve Faaliyetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik” hükümlerine istinaden Türkiye Biyoteknoloji Enstitüsünün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Biyoteknoloji alanında Ar-Ge yapmak, Ar-Ge'lere mali ya da bilimsel destek sağlamak, bunları teşvik etmek, koordine etmek, izlemek, bu amaçla program ve projeler geliştirmek.
- Kamu kurum ve kuruluşları, özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişiler tarafından biyoteknoloji alanında Ar-Ge yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak, bunları desteklemek, teşvik etmek, iş birliği yaparak ortak projeler geliştirmek ve yürütmek.
- Teknoloji ve biyoteknoloji alanındaki gelişme, buluş ve yeniliklerin sağlık hizmetlerinde kullanımına ve yaygınlaştırılmasına, toplum ve bireyin sağlık düzeyinin yükseltilmesine dönük Ar-Ge yapmak ve/veya yaptırmak, bu maksatla Ar-Ge merkezleri ve ihtiyaç duyulan diğer birimlerin kurulması veya kurdurulması tekliflerini Yönetim Kurulunda karar oluşturulması kapsamında Başkana sunmak.
- Ar-Ge sonucu geliştirilen ve/veya üretilen teknik ve yöntemlerin teşhis, tedavi ve korunmaya yönelik tıbbi cihaz, tanı kiti, aşı, ilaç ve ürünlerin üretim, tanıtım ve kullanılmasını, bunlardan yararlanılmasını sağlamak, bu maksatla ilgili sektörlerle iş birliği ve ortaklıklar yapmak; elde

edilen çıktıların ticari değere dönüştürülmesini ve bu alanlardaki girişimciliği desteklemek; Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde hibe niteliğinde ve/veya geri ödemeli destekler vermek ve ön ödemede bulunmak.

d) Biyoteknoloji alanına giren hususlarda Bakanlık ve bağlı kuruluşları tarafından talep edilen işleri Yönetim Kurulu kararı ile yapmak veya yaptırmak.

e) Bakanlık bağlı kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve özel sektör ile iş birliği içerisinde biyoteknoloji alanında faaliyet gösteren merkezlerin kalite ve akreditasyon kurallarının belirlenmesinde Türkiye Sağlık Hizmetleri Kalite ve Akreditasyon Enstitüsüne bilimsel katkı sağlamak ve adı geçen Enstitü ile iş birliği yapmak.

f) Biyoteknoloji alanında Ar-Ge'nin özendirilmesi, bu alandaki yeni gelişme ve teknolojilerin izlenmesi ve bu gelişmelerin uygulamaya aktarılması amacıyla seminer, sempozyum, kolokyum, kurs, konferans ve benzeri etkinlikler ile sertifika verilmesi öngörülen eğitim-öğretim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

g) Görev alanına giren faaliyetlerle ilgili danışmanlık hizmeti vermek ve görüş bildirmek üzere bilim kurulları, ulusal ve uluslararası danışma kurulları ve komisyonlar oluşturmak.

ğ) Yönetim Kurulunca belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde fikri mülkiyet haklarını koruyacak ve geliştirecek şekilde biyoteknoloji alanındaki ulusal ve uluslararası literatür ve patentleri takip etmek, yeni patent başvuru alanlarını keşfetmek ve gerçekleştirmek, araştırmacılar adına bu süreçleri gerektiğinde karşılıksız olarak yürütmek veya desteklemek, fikri haklar, lisans ve bilgi aktarımı amacıyla girişimlerde bulunmak, fikri mülkiyet ve lisans haklarının satın alınmasını, satılmasını ve bu konuda ortaklık yapılmasının sağlanması konusunda Başkana teklifte bulunmak.

h) Uluslararası kurum ve kuruluşların biyoteknoloji alanındaki gelişmelerle ilgili yayınlarını takip etmek, gerekli görülenleri tercüme ettirerek yayımlamak, görev ve faaliyet alanı ile ilgili yayınlar yapmak.

ı) Yükseköğretim kurumlarıyla yapılacak protokoller çerçevesinde; yüksek lisans, doktora, tıpta, eczacılıkta, diş hekimliğinde ve veteriner hekimliğinde uzmanlık eğitimi ile doktora sonrası bilimsel çalışma yapanların bu eğitim ve çalışmalarını enstitüde yapabilmelerine imkân sağlamak.

i) Biyoteknoloji alanında bilim ve teknolojinin geliştirilmesi amacıyla teknopark, kuluçka merkezi, teknoloji merkezi, teknoloji transfer ofisleri, proje geliştirme ve bilgi aktarım merkezleri, bilim merkezi, bilim parkı ve benzerlerinin kurulması tekliflerini Yönetim Kurulunda karar oluşturulması kapsamında Başkana sunmak ve bu amaçla faaliyet gösteren üniversiteleri desteklemek, destek programları oluşturmak, yurt içi ve yurt dışı iş birliği ağları ve kümelenme faaliyetlerini desteklemek, yurt içi ve yurt dışı toplantı, proje pazarı, bilim fuarı, yarışma ve benzeri etkinlikleri düzenlemek ve desteklemek, araştırmacı eğitimi veren kurum ve programları desteklemek, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde teminatlı veya teminat alınmaksızın hibe ve/veya kredi olarak sermaye desteği vermek ve ön ödemede bulunmak.

j) Görev ve yetkileri kapsamında yurt içinde veya yurt dışında, kamu ve özel hukuk tüzel kişilerine ait sağlık kurumları, araştırma hastaneleri, üniversite hastaneleri, enstitüler, Ar-Ge merkezleri ve laboratuvarları, insan kaynağı, fiziki mekân ve altyapı, donanım, finansman dâhil her türlü kaynağı iş birliği ve/veya birlikte kullanım protokolü çerçevesinde kullanmak veya kendisine ait kaynakları kullandırmak.

k) Ülkenin biyoteknoloji alanında öncelikli politikalarının belirlenmesinde çalışmalar yapmak, Bakanlık ve bağlı kuruluşlarınca talep edilecek saha araştırmaları, Ar-Ge, yayın ve danışmanlık hizmetlerini yerine getirmek.

l) Kamu kaynağı kullanılan projeler ile kamu kurum ve kuruluşlarının finanse ettiği projelere başvurmak.

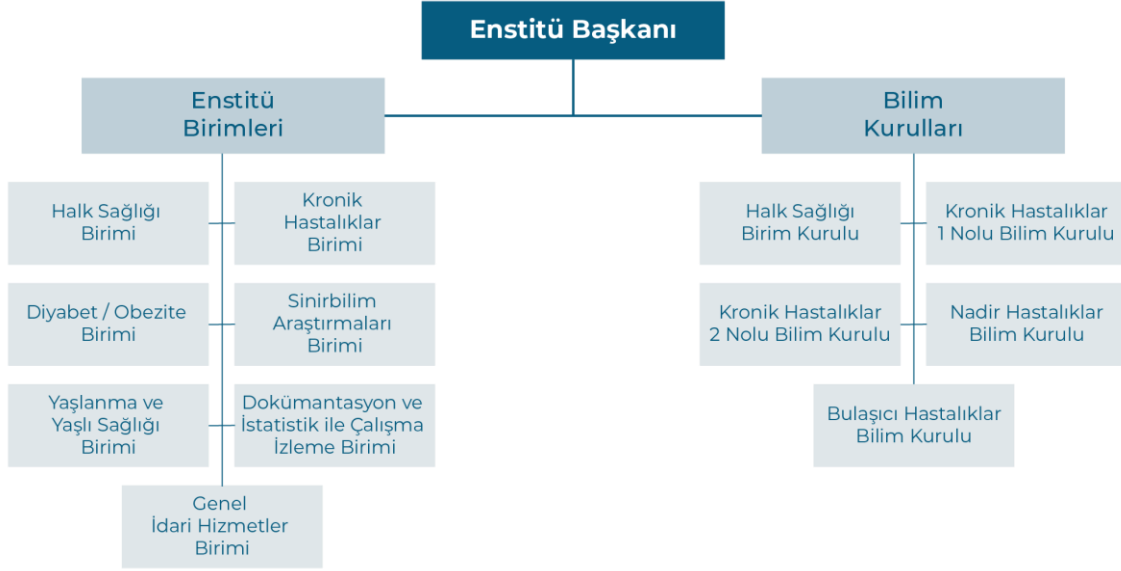
C. Süreç Dağılımları

Ana Süreç Adı	Süreç Adı	Alt Süreç Adı	İş Adımı Sayısı
Biyoteknoloji Ana Süreci	Biyoteknoloji Alanında Ar-Ge, Eğitim, Yayın ve Danışmanlık Süreci	Bilimsel Proje Gerçekleştirme Alt Süreci	9
		Biyoteknoloji Alanında Eğitim Faaliyetleri Alt Süreci	10
		Danışmanlık Oluşturulması Alt Süreci	7
		Bilim Kurullarının Oluşturulması Alt Süreci	7
	Biyoteknoloji Alanında İdari ve Mali Hizmetler Süreci	Bilimsel Etkinlik ve Toplantı Alt Süreci	7
		Huzur Hakkı, Yolluk Ve Harcırah Ödemesi Alt Süreci	6
		Yazışma İşleri Gelen/Giden Evrak Alt Süreci	5
		Taşınır/Büro-Ofis Malzeme İhtiyaç Talebinin Karşıllanması Alt Süreci	5
		Donanım Bakım/Arıza ve Teknik Destek Talebi Alt Süreci	5
		Performans Değerlendirme/Birim Faaliyet Raporu Oluşturma Alt Süreci	5
Toplam	2	10	66

Tablo 10: Biyoteknoloji Enstitüsünün Süreç Dağılımları Tablosu

3.2. TÜRKİYE HALK SAĞLIĞI ve KRONİK HASTALIKLAR ENSTİTÜSÜ

A. Teşkilat Şeması



Şekil 5: Türkiye Halk Sağlığı Ve Kronik Hastalıklar Enstitüsü Teşkilat Şeması

B. Görev Ve Yetkileri

“Türkiye Halk Sağlığı Ve Kronik Hastalıklar Enstitüsünün Yapılanması Ve Faaliyetlerine Dair Yönetmelik” hükümlerine istinaden Türkiye Halk Sağlığı Ve Kronik Hastalıklar Enstitüsü’nün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Türkiye’nin, halk sağlığı ve kronik hastalıkları ilgilendiren temel ve klinik bilimler açısından rekabet gücünü arttırmak ve sürekli kılmak, kalkınma planı hedefleri doğrultusunda, Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulunun belirlediği öncelikleri de dikkate alarak ülkemizin ileri teknoloji ve inovasyon ihtiyacını karşılamak üzere koruyucu hekimlik, epidemiyoloji, etiyoloji, klinik ve laboratuvar bulguları, patofizyoloji, tedavi ve rehabilitasyona yönelik deneysel ve klinik araştırmalar yapmak ve bu araştırmaları desteklemek.
- Görev alanında araştırmacılara bilimsel ortam temin etmek için desteklerde bulunmak; bu amaçla araştırmacıların yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için yurt içinde ve yurt dışında imkânlar sağlamak.
- Kamu hukuku ve özel hukuk tüzel kişileri ile işbirliği yaparak bilimsel araştırmalar yapmak, yaptırmak, bu araştırmaları koordine etmek, teşvik etmek.
- İlgili sağlık sorunları ve hastalıkların nedenlerinin belirlenmesi, önlenmesi, teşhis ve tedavilerine yönelik teknik ve yöntemlerin üretimi, kullanılması ve bunlardan yararlanılmasını sağlamak; bu maksatla özel, vakıf veya kamu sektöründe ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği

ve ortaklıklar yapmak; bu alanlardaki girişimciliği desteklemek amacıyla hibe ve/veya geri ödemeli desteklemeler yapmak, öncelikleri belirlemek ve gelen önerileri değerlendirmek.

d) Çalışma alanına giren konularda hastalıkların teşhis ve tedavi standartlarının oluşturulmasına ve yeni tedavi yöntemlerinin geliştirilmesine katkıda bulunacak Ar-Ge faaliyetlerini desteklemek, Ar-Ge yapmak veya yaptırmak.

e) Halk sağlığı ve kronik hastalıklarla ilgili bilim ve teknolojiye gelişmelerin uygulamaya aktarılması, Ar-Ge'nin özendirilmesi maksadıyla seminer, sempozyum, kurs, konferans ve benzeri etkinlikler ile sertifikalı eğitim ve öğretim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

f) Her yıl ülke açısından öncelikli sorunları belirleyerek özendirilecek çalışma alanlarını ilan etmek ve araştırma projeleri için çağrıda bulunmak, projelendirmek ve desteklemek.

g) Türkiye'nin halk sağlığı ve kronik hastalıkların tanı, tedavi ve önlenmesinde öncü rol oynayabileceği alanların belirlenmesi konusunda çalışmalar yapmak.

ğ) Türkiye için kronik hastalık yükü ile ilgili mevcut çalışmalar ışığında öncelikli sorun alanlarını tespit etmek.

h) Kaynakların kullanımında TÜSEB araştırmacıları ile üniversiteler, araştırma merkezleri ve diğer kurumlar arasında öncelikli hedefler doğrultusunda adaletli ve rasyonel dağılımı konusunda çalışmalar yapmak.

ı) Toplum sağlığının korunması ve kronik hastalıkların tedavileri alanında geri ödeme kurumlarına danışmanlık yapmak, sağlık politikalarında tavsiye kararları oluşturmak, tedavi protokollerinin geliştirilmesi ve tedavi hizmetlerinin sonuçlarının izlenmesi konularında katkıda bulunmak.

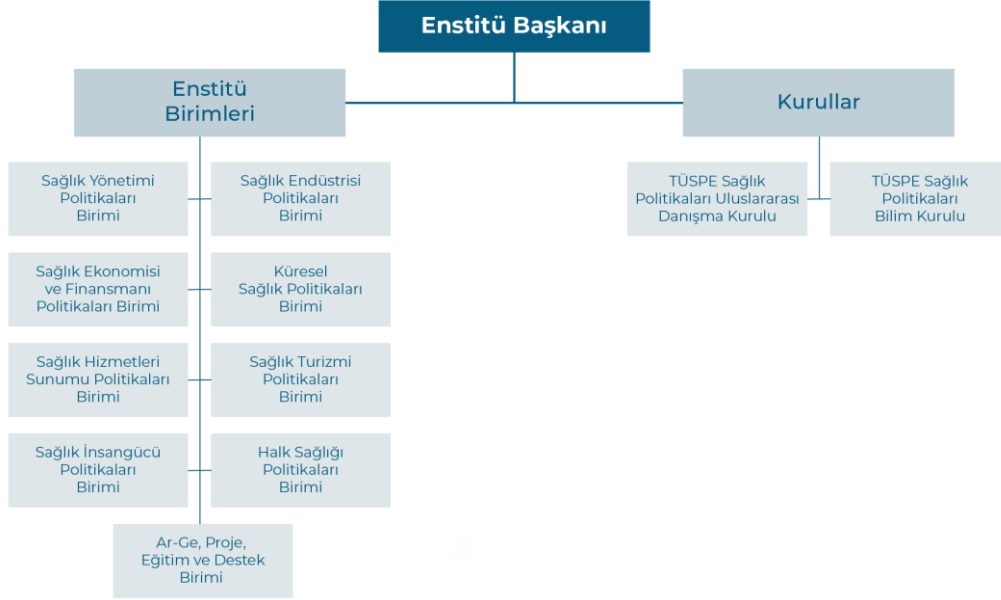
C. Süreç Dağılımları

Ana Süreç Adı	Süreç Adı	Alt Süreç Adı	İş Adımı Sayısı
Halk Sağlığı ve Kronik Hastalıklar Ana Süreci	Halk Sağlığı ve Kronik Hastalıklarda Ar-Ge, Eğitim, Bilimsel Araştırmalar ve İşbirliği Süreci	Bilimsel Rapor Hazırlama Alt Süreci	16
		Bilimsel Proje Hazırlama Alt Süreci	16
		Bilimsel Araştırma Hazırlama Alt Süreci	14
		Bilim Kurullarının Oluşturulması Alt Süreci	8
		Yurtdışı-Yurtiçi Partnerlerle İşbirliği Alt Süreci	4
		Bilimsel Etkinlik ve Toplantı Alt Süreci	6
	Halk Sağlığı ve Kronik Hastalıklar Alanında İdari ve Mali Hizmetler Süreci	Yazışma İşleri Gelen/Giden Evrak Alt Süreci	6
		Huzur Hakkı, Yolluk Ve Harcırah Ödemesi Alt Süreci	7
		Faaliyet Raporu Oluşturulması Alt Süreci	8
		Stratejik Plan İzlem Çalışmaları Alt Süreci	8
		Taşınır/Büro-ofis Malzeme İhtiyaç Talebinin Karşıllanması Alt Süreci	5
		Donanım Bakım/Arıza ve Teknik Destek Talebi Alt Süreci	7
Toplam	2	12	105

Tablo 11: Türkiye Halk Sağlığı ve Kronik Hastalıklar Enstitüsünün Süreç Dağılımları Tablosu

3.3. TÜRKİYE SAĞLIK POLİTİKALARI ENSTİTÜSÜ

A. Teşkilat Şeması



Şekil 6: Türkiye Sağlık Politikaları Enstitüsü Teşkilat Şeması

B. Görev Ve Yetkileri

“Türkiye Sağlık Politikaları Enstitüsünün Yapılanması Ve Faaliyetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik” hükümlerine istinaden Türkiye Sağlık Politikaları Enstitüsü’nün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Sağlık politikaları konusunda istişare, kanıt ve araştırma temelli, güvenilir ve işlenmiş bilgi üreterek ve de yayarak daha sağlıklı ve müreffeh bir Türkiye toplumuna ve insanlığa katkı sağlamak amacıyla; sağlık yönetim, sağlık ekonomisi ve finansmanı, sağlık hizmetler sunumu, sağlık insan gücü, halk sağlığı, sağlık endüstrisi, küresel sağlık ve sağlık turizm ile ilgili politikalara yönelik Ar-Ge, izleme ve değerlendirme, eğitim, yayın, toplantı ve danışmanlık faaliyetlerini gerçekleştirmek.
- Sağlık politikaları konusunda istişareye, kanıta ve araştırmaya dayalı olarak Bakanlığa bilimsel katkı sağlamak.
- Sağlık politikaları konusunda Ar-Ge yapmak, kamu kurum ve kuruluşları, özel hukuk tüzel kişiler ve gerçek kişiler tarafından sağlık politikaları ile ilgili Ar-Ge’lerin yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak, bunları mal ve/veya bilimsel açıdan desteklemek, koordine etmek, teşvik etmek, izlemek ve iş birliği yaparak ortak projeler ve/veya programlar yürütmek.

- ç) Görev alanında araştırmacılara bilimsel ortam temin etmek için desteklerde bulunmak, bu amaçla araştırmacıların yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için yurt içinde ve yurt dışında imkânlar sağlamak.
- d) Her yıl ülke açısından öncelikli sağlık politikası konularını belirleyerek özendirilecek çalışma alanlarını ilan etmek ve araştırma projeler için çağrıda bulunmak, projelendirmek ve desteklemek.
- e) Sağlık politikaları ile ilgili olarak bilimsel ve uzmanlık gerektiren konularda çalışma yapmak ve görüş bildirmek üzere bilim kurulları ve komisyonlar oluşturmak.
- f) Sağlık politikalarının iyileştirilmesine yönelik olarak ilgili alanlarda sertifika programları düzenlemek, bilimsel toplantılar ve akademik çalışmalar yapmak ve yaptırmak.
- g) Görev alanına gren konularda danışmanlık yapmak, eğitim ve öğretim programları düzenlemek ve uygulamak, proje geliştirmek, araştırma ve yayın yapmak, yapılmış çalışmaların tanıtılması ve yaygınlaştırılması amacıyla ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel etkinlikler düzenlemek ve/veya düzenlenen etkinliklere katılmak.
- ğ) Kanun ve bu Yönetmelik kapsamında sağlık politikaları faaliyetlerine ilişkin ortaya çıkan tüm iş ve işlemleri yürütmek.

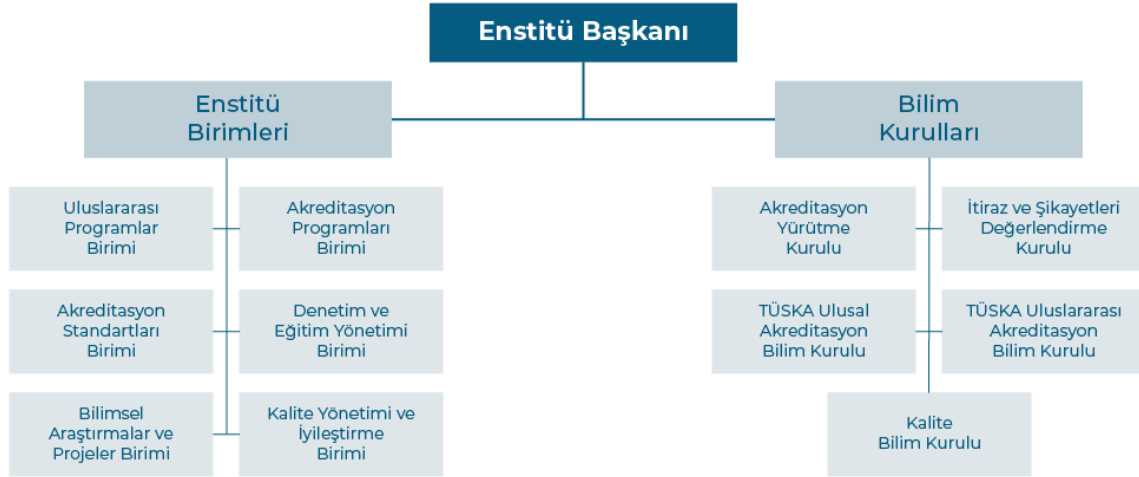
C. Süreç Dağılımları

Ana Süreç Adı	Süreç Adı	Alt Süreç Adı	İş Adımı Sayısı
Sağlık Politikaları Ana Süreci	Sağlık Politikalarında Ar-Ge, Eğitim, Yayın ve Danışmanlık Süreci	Analiz, Rapor, Makale Hazırlanması Alt Süreci	8
		Bilimsel Etkinlik/Toplantılar Düzenlenmesi Alt Süreci	8
		TÜSPE Çalışma Konuları Kapsamında Eğitim Düzenlenmesi Alt Süreci	5
		TÜSPE, Çalışma Alanları ile İlgili Verilen Danışmanlık Alt Süreci	4
		TÜSPE Çalışma Alanları ile İlgili Ar-Ge Projeleri Alt Süreci	15
	Sağlık Politikalarında İdari ve Mali Hizmetler Süreci	Taşınır/Büro-ofis Malzeme İhtiyaç Talebinin Karşıllanması Alt Süreci	5
		Donanım Bakım/Arıza ve Teknik Destek Talebi Alt Süreci	7
		Huzur Hakkı, Yolluk Ve Harcırah Ödemesi Alt Süreci	7
		Yazışma İşleri Gelen/Giden Evrak Alt Süreci	6
		Performans Değerlendirme/Birim Faaliyet Raporu Oluşturma Alt Süreci	5
Toplam	2	10	70

Tablo 12: Türkiye Sağlık Politikaları Enstitüsünün Süreç Dağılımları Tablosu

3.4. TÜRKİYE SAĞLIK HİZMETLERİ KALİTE ve AKREDİTASYON ENSTİTÜSÜ

A. Teşkilat Şeması



Şekil 7: Türkiye Sağlık Hizmetleri Kalite Ve Akreditasyon Enstitüsü Teşkilat Şeması

B. Görev Ve Yetkileri

“Türkiye Sağlık Hizmetleri Kalite Ve Akreditasyon Enstitüsü Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge” hükümlerine istinaden Türkiye Sağlık Hizmetleri Kalite Ve Akreditasyon Enstitüsü’nün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Sağlık kuruluşlarına yönelik kalite ve akreditasyon standartlarının geliştirilmesinde bilim kurulları aracılığı ile Bakanlığa bilimsel katkı sağlamak, akreditasyon kapsamında izleme ve denetim faaliyetlerini yürütmek,
- Sağlık kuruluşlarının, bu kuruluşlarda sunulan hizmetlerin ve eğitim programlarının akreditasyonu ile bu kuruluşlardaki personelin sertifikasyonuna yönelik programları oluşturmak,
- Birinci basamak sağlık hizmetleri, sağlık turizmi, özel dal hastaneleri, branş bazlı hizmetler gibi özellikli alanlar için kalite ve akreditasyon programları oluşturmak,
- Akredite edilmek üzere başvuran sağlık kuruluşlarını, TS EN ISO 15189 standardı hariç, ilgili standartlara göre değerlendirmek ve bu değerlendirmeler sonucunda kuruluşun

- başvurduğu akreditasyon programı kapsamında akredite edilip edilmemesine karar vermek,
- d) Akredite edilen kuruluşları izlemek, akreditasyonun kapsamını değiştirmek, gerektiğinde akreditasyonu askıya almak veya iptal etmek,
- e) Uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri, ülkelerin akreditasyon kuruluşları ve akreditasyon kuruluşu bulunmayan ülkelerdeki akreditasyonla ilgili kuruluşlarla ilişkiler kurmak ve iş birliğinde bulunmak,
- f) Akreditasyon faaliyetleri kapsamında kuruluşların müracaatı, akreditasyon denetimleri ve akredite edilmesi ile ilgili olarak elde edilmiş tüm bilgilerin gizliliğini korumak,
- g) Kalite ve akreditasyon ile ilgili olarak bilimsel ve uzmanlık gerektiren konularda çalışma yapmak ve görüş bildirmek üzere bilim kurulları, ulusal danışma kurulları ve komisyonlar oluşturmak,
- ğ) Kurumsal kalitenin iyileştirilmesine yönelik olarak; sağlık yöneticiliği alanında sertifika programları düzenlemek, bilimsel toplantılar ve akademik çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
- h) Sağlık hizmetlerinde kalite ve akreditasyon bilincini ve kalite iyileştirme çabalarını geliştirmek ve bunları artırıcı faaliyetlerde bulunmak,
- ı) Görev alanına giren konularda toplantı ve çalıştay düzenlemek, eğitim vermek, proje geliştirmek, araştırma ve yayın yapmak,
- i) Sağlık kuruluşlarında kalite yönetim sistemlerinin geliştirilmesine, kurumsallaşmasına, entegre edilmesine ve koordinasyonuna yönelik çalışmalarda bulunmak,
- j) Sağlık kuruluşlarında kaliteyi güvence altına almak, sürdürmek ve geliştirmek amaçlı çabaların sağlık bakım ve hizmet sonuçlarına etkisini ölçmek ve iyileştirmek,
- k) Sağlık çalışanlarına yönelik, sağlıkta kalite iyileştirmeye süreklilik kazandıracak nitelik, bilgi ve beceriyi edindirmek üzere eğitim ve uygulamalar geliştirmek,
- l) Sağlık kuruluşlarında, kalite iyileştirme projelerinin gerçekleştirilmesine öncülük etmek, destek vermek ve iyi uygulama örneklerinin yaygınlaşmasına yönelik çalışmalarda bulunmak,
- m) Enstitü faaliyetlerini yerine getirmek üzere hizmet almak, taşınır ve taşınmaz mal satın almak, yaptırmak, satmak, kiralamak,
- n) Kanun ve bu Yönetmelik kapsamında kalite ve akreditasyon faaliyetlerine ilişkin ortaya çıkan tüm iş ve işlemleri yürütmek.

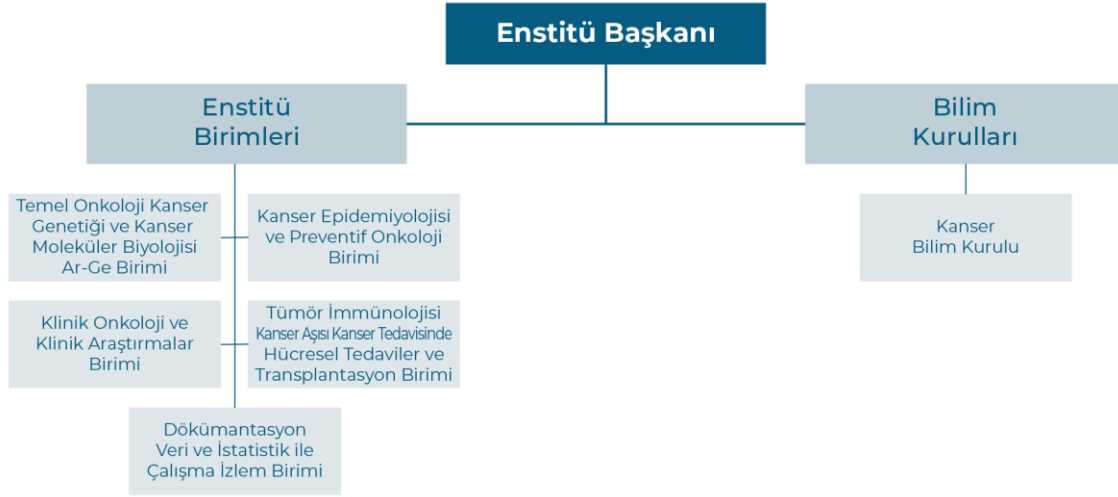
C. Süreç Dağılımları

Ana Süreç Adı	Süreç Adı	Alt Süreç Adı	İş Adımı Sayısı
Kalite ve Akreditasyon Ana Süreci	Kalite ve Akreditasyon Süreci	Akreditasyon Programlarının Hazırlanması ve Geliştirilmesi Alt Süreci	6
		TÜSKANET Akreditasyon Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi Alt Süreci	5
		İlgili Akreditasyon Programına Yönelik Kurumsal Üyelik Alınması Alt Süreci	5
		İlgili Akreditasyon Programına Yönelik Başvuruların Alınması ve Değerlendirilmesi Alt Süreci	5
		İlgili Akreditasyon Programına Yönelik Öz Değerlendirme Sürecinin Değerlendirilmesi Alt Süreci	5
		İlgili Akreditasyon Programına Yönelik Denetim, Yeniden Denetim, Ara Denetim Sürecinin Planlanması Alt Süreci	7
		İlgili Akreditasyon Programına Yönelik Denetim-Yeniden Denetim-Ara Denetimin Gerçekleştirilmesi Alt Süreci	5
		İlgili Akreditasyon Programına Yönelik Denetim Veya Ara Denetim Sonucuna Göre Eylem Planı Sürecinin Gerçekleştirilmesi Alt Süreci	5
		İlgili Akreditasyon Programına Yönelik Gerçekleştirilen Denetim Sonrası Validasyon Panelinin Yapılması Alt Süreci	5
		İlgili Akreditasyon Programına Yönelik Akreditasyon Kararının Verilmesi Alt Süreci	6
		Sağlıkta Akreditasyon Standartlarının Yorumlanabilmesi ve Uygulanabilmesine Yönelik Uygulama Rehberinin Hazırlanması Alt Süreci	5
		Sağlıkta Akreditasyon Standart Setlerine Yönelik Bakanlığa Bilimsel Destek Sağlanması Alt Süreci	6
		Sağlıkta Akreditasyon Standartlarına Yönelik Uygulayıcı Eğitimleri Alt Süreci	5
		Türkiye Ulusal Sağlık Hizmetleri Mükemmeliyet Merkezi Programına Yönelik Çalışmaların Yürütülmesi Alt Süreci	7
		Sağlıkta Kalite ve Akreditasyon Dergisi Alt Süreci	4
		Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Dergisinin Yayınlanması Alt Süreci	3
		Denetim Ekibi Oluşturulması Alt Süreci	4
		Sağlıkta Akreditasyon Denetçi Adayı ve Denetçi Eğitimleri Alt Süreci	9
		Denetçi Eğitim Programının Yeniden Akreditasyonu Alt Süreci	5
		Denetim Dokümanlarının, Mevzuatının Oluşturulması Ve Güncellenmesi Alt Süreci	3
		Sağlık Kuruluşlarda İyi Uygulama Örneklerinin Yaygınlaşması, Birlikte Öğrenelim Etkinlikleri Alt Süreci	8
		Sağlık İnsan Kaynağı Kapasitesinin Kalite Uygulamalarına Yönelik Bilgi Ve Beceri Edinmelerine Yönelik Uygulamalar Alt Süreci	6
		Klinik Kalite Düzeyini İyileştirme Çalışmaları Alt Süreci	7
		ISQua Üyelik Alt Süreci	5
		Denetçi Eğitim Programı ISQua Yıllık Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi Alt Süreci	5
		Denetçi Eğitim Programının Yeniden Akreditasyonu Alt Süreci	11
		ISQua Yıllık Genel Kurul ve Konferansına Katılım Alt Süreci	7
		Uluslararası İşbirlikleri Alt Süreci	4
		Bilimsel Rapor Hazırlama Alt Süreci	17
	Kalite ve Akreditasyon Alanında İdari ve Mali Hizmetler Süreci	Huzur Hakkı, Yolluk Ve Harcırah Ödemesi Alt Süreci	7
		Bilim Kurulu Çalışmalarının Yürütülmesi Alt Süreci	5
		Taşınır/Büro-ofis Malzeme İhtiyaç Talebinin Karşıllanması Alt Süreci	5
		Donanım Bakım/Arıza ve Teknik Destek Talebi Alt Süreci	7
		Performans Değerlendirme/Birim Faaliyet Raporu Oluşturma Alt Süreci	5
		Yazışma İşleri Gelen/Giden Evrak Alt Süreci	6
		Bilimsel Etkinlik ve Toplantı Alt Süreci	7
Toplam	2	36	217

Tablo 13: Türkiye Sağlık Hizmetlerinde Kalite ve Akreditasyon Enstitüsünün Süreç Dağılımları Tablosu

3.5. TÜRKİYE KANSER ENSTİTÜSÜ

A. Teşkilat Şeması



Şekil 8: Türkiye Kanser Enstitüsü Teşkilat Şeması

B. Görev Ve Yetkileri

“Türkiye Kanser Enstitüsü Yönetmeliği” hükümlerine istinaden Türkiye Kanser Enstitüsü’nün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Kanser konusunda Ar-Ge yapmak, Ar-Ge’lere mal ya da bilimsel destek sağlamak, bunları koordine etmek, teşvik etmek, izlemek ve bu amaçla program ve projeler geliştirmek.
- Kamu kurum ve kuruluşları, özel hukuk tüzel kişiler ve gerçek kişiler tarafından kanser le ilgili Ar-Ge’lerin yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak, bunları desteklemek, teşvik etmek ve iş birliği yaparak ortak projeler yürütmek.
- Kanser bilim ve teknolojilerindeki gelişme, buluş ve yeniliklerin sağlık hizmetlerinde kullanımına ve yaygınlaştırılmasına, toplum ve bireyin sağlık düzeyinin yükseltilmesine dönük Ar-Ge yapmak ve/veya yaptırmak, bu maksatla Ar-Ge merkezleri ve ihtiyaç duyulan diğer birimleri kurmak veya kurdurmak.
- Ar-Ge sonucu üretilen veya geliştirilen kanser ile ilgili aşı, ilaç, tıbbi cihaz ve ürün ile teşhis ve tedaviye yönelik teknik ve yöntemlerin üretimini, tanıtımını, kullanılmasını ve bunlardan yararlanılmasını sağlamak, bu maksatla ilgili sektörlerle iş birliği ve ortaklıklar yapmak; elde

edilen çıktıların ticari değere dönüştürülmesini ve bu alanlardaki girişimciliği desteklemek; Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde hibe niteliğinde ve/veya ger ödemeli destekler vermek ve ön ödemede bulunmak.

d) Öncelikle 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 50 nci maddesi olmak üzere, görev alanına giren hususlarda Bakanlık ve bağlı kuruluşları tarafından talep edilen işleri Yönetim Kurulu kararı ile yapmak veya yaptırmak.

e) Bakanlık bağlı kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve özel sektör ile iş birliği içerisinde kanser ile ilgili sağlık hizmetlerinde kalite ve akreditasyon kurallarının belirlenmesinde Türkiye Sağlık Hizmetleri Kalite ve Akreditasyon Enstitüsüne bilimsel katkı sağlamak ve adı geçen Enstitü ile iş birliği yapmak.

f) Kanserın teşhis ve tedavi standartlarının oluşturulmasına ve yeni tedavi yöntemlerinin geliştirilmesine katkıda bulunacak Ar-Ge yapmak veya yaptırmak.

g) Kanser bilim ve teknolojilerindeki gelişmelerin uygulamaya aktarılması ve Ar-Ge'nin özendirilmesi amacıyla seminer, sempozyum, kolokyum, kurs, konferans ve benzer etkinlikler ile sertifika verilmesi öngörülen eğitim-öğretim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

ğ) Görev alanına giren faaliyetlerle ilgili danışmanlık hizmeti vermek ve görüş bildirmek üzere bilim kurulları, ulusal ve uluslararası danışma kurulları ve komisyonlar oluşturmak.

h) Fikri mülkiyet haklarını koruyacak ve geliştirecek şekilde kanser konusundaki ulusal ve uluslararası literatür ve patentler takip etmek, yen patent başvuru alanlarını keşfetmek ve gerçekleştirmek, araştırmacılar adına bu süreçler gerektiğinde karşılıksız olarak yürütmek, fikri haklar, lisans ve bilgi aktarımı amacıyla girişimlerde bulunmak, fikri mülkiyet ve lisans haklarının satın alınmasını, satılmasını ve bu konuda ortaklık yapılmasını sağlamak.

ı) Uluslararası kurum ve kuruluşların kanser bilim ve teknolojisi alanındaki gelişmelerle ilgili yayınlarını takip etmek, gerekli görülenler tercüme ettirerek yayımlamak, görev ve faaliyet alanı ile ilgili yayınlar yapmak.

i) Kanser alanında çalışan bilim insanların ve araştırmacıların yetiştirilmeleri ve geliştirilmeleri için imkânlar sağlamak; bu amaçla ödüller vermek, öğrenim sırasında ve sonrasında üstün başarısıyla kendini gösteren bilim insanlarını izleyerek onların yetiştirme ve gelişmelerine yardım etmek.

j) Kanser bilim ve teknolojisinin geliştirilmesi amacıyla teknopark, kuluçka merkezi, teknoloji merkezi, teknoloji transfer ofisleri, proje geliştirme ve bilgi aktarım merkezleri, bilim merkezi, bilim parkı ve benzerlerini kurmak ve bu amaçla faaliyet gösteren üniversiteleri desteklemek, destek programları oluşturmak, iş birliği ağları ve kümelenme faaliyetlerini desteklemek, proje pazarı, bilim fuarı, yarışma ve benzeri etkinlikleri düzenlemek ve desteklemek, araştırmacı eğitimi veren kurum ve programları desteklemek, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek usul

ve esaslar çerçevesinde teminatlı veya teminat alınmaksızın hibe ve/veya kredi olarak sermaye desteği vermek ve ön ödemede bulunmak.

k) Görev ve yetkileri kapsamında yurt içinde veya yurt dışında, kamu ve özel hukuk tüzel kişilerine ait sağlık kurumları, kanser klinik araştırma hastaneleri, enstitüler, Ar-Ge merkezleri ve laboratuvarları, insan kaynağı, fiziki mekân ve altyapı, donanım, finansman dâhil her türlü kaynağı iş birliği ve/veya birlikte kullanım protokolü çerçevesinde kullanmak veya kendisine at kaynakları kullandırmak.

l) Kanser alanında Bakanlık ve bağlı kuruluşlarınca talep edilecek saha araştırmaları, Ar-Ge, yayın ve danışmanlık hizmetlerini yerine getirmek.

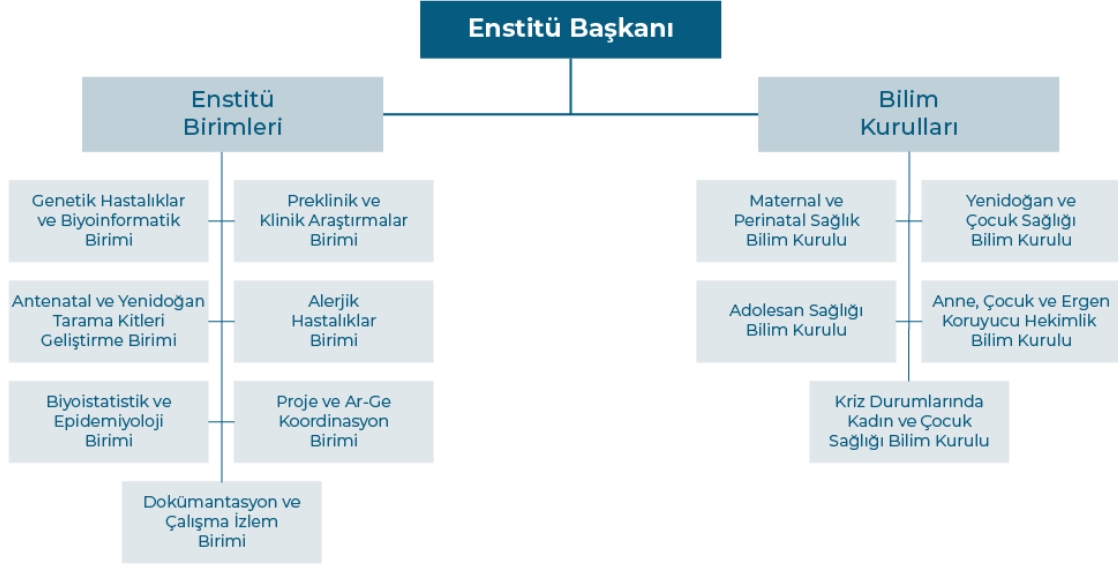
m) Kamu kaynağı kullanılan projeler ile kamu kurum ve kuruluşlarının finanse ettiği projelere başvurmak.

n) Kanser önlenmesi, erken teşhisi ve tedavisi amacıyla toplumsal bilinci artırıcı faaliyetlerde bulunmak, Enstitü faaliyetleri ile ilgili basın açıklamaları yapmak ve diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

o) Ülkenin kanser politikalarının belirlenmesinde çalışmalar yapmak ve görüş bildirmek.

3.6. TÜRKİYE ANNE, ÇOCUK ve ERGEN SAĞLIĞI ENSTİTÜSÜ

A. Teşkilat Şeması



Şekil 9: Türkiye Anne, Çocuk Ve Ergen Sağlığı Enstitüsü Teşkilat Şeması

B. Görev Ve Yetkileri

“Türkiye Anne, Çocuk Ve Ergen Sağlığı Enstitüsünün Yapılanması Ve Faaliyetlerine Dair Yönetmelik” hükümlerine istinaden Türkiye Anne, Çocuk Ve Ergen Sağlığı Enstitüsü’nün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

a) Anne, çocuk ve ergen sağlığı ile ilgili hastalıkların nedenlerinin belirlenmesi, önlenmesi, teşhis ve tedavilerine yönelik teknik ve yöntemlerin üretilmesi, kullanılması ve bunlardan yararlanılmasını sağlamak; bu maksatla özel, vakıf veya kamu sektöründe ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve ortaklıklar yapmak; bu alanlardaki girişimciliği desteklemek.

b) Her yıl anne, çocuk ve ergen sağlığı konusunda, istatistiklerle belirlenmiş öncelikli ülke sorunları ile ilgili, kalkınma planı hedeflerini ve Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulunun belirlediği öncelikleri de dikkate alarak, ülkemizin ileri teknoloji ve inovasyon ihtiyacını karşılamak üzere özendirilecek çalışma alanlarını ilan etmek. Araştırma projeleri için çağrıda bulunmak, mali ya da bilimsel destek sağlamak, bunları koordine etmek, teşvik etmek, izlemek ve bu amaçla program ve projeler geliştirmek; proje pazarı, bilim fuarı, yarışma ve benzeri etkinlikleri düzenlemek; Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde teminatlı veya teminat alınmaksızın hibe ve/veya kredi olarak sermaye desteği vermek ve ön ödemede bulunmak.

c) Yönetim Kurulunca belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde fikri mülkiyet haklarını koruyacak ve geliştirecek şekilde TAÇESE görev alanındaki ulusal ve uluslararası patentleri takip etmek, yeni patent başvuru alanlarını keşfetmek ve gerçekleştirmek. Fikrî haklar, lisans ve bilgi aktarımı amacıyla girişimlerde bulunmak, fikri mülkiyet ve lisans haklarının san alınmasını, salmasını ve bu konuda ortaklık yapılmasının sağlanması konusunda Başkana teklifte bulunmak.

ç) Ar-Ge sonucu üretilen veya geliştirilen aşı, ilaç, tıbbi cihaz ve ürün ile teşhis ve tedaviye yönelik teknik ve yöntemlerin üremini, tanımını, kullanılmasını ve bunlardan yararlanılmasını sağlamak, bu maksatla ilgili sektörlerle iş birliği ve ortaklıklar yapmak; elde edilen çıktıların cari değere dönüştürülmesini ve bu alanlardaki girişimciliği desteklemek.

d) Görev ve yetkileri kapsamında yurt içinde veya yurt dışında, kamu ve özel hukuk tüzel kişilerine ait sağlık kurumları, araştırma hastaneleri, enstitüler, Ar-Ge merkezleri ve laboratuvarları, insan kaynağı, fiziki mekân ve altyapı, donanım, finansman dâhil her türlü kaynağı iş birliği ve/veya birlikte kullanım protokolü çerçevesinde kullanmak veya kendisine ait kaynakları kullanırmak.

e) Yönetim Kurulunca belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde görev alanında araştırmacılara bilimsel ortam temin etmek.

f) Görev alanında Bakanlık ve bağlı kuruluşlarınca talep edilecek saha araştırmaları, Ar-Ge, yayın ve danışmanlık hizmetlerini yerine getirmek.

g) Kamu kaynağı kullanılan projeler ile kamu kurum ve kuruluşlarının finanse ettiği projelere başvurmak.

ğ) Bakanlık bağlı kuruluşları, yükseköğretim kurumları, özel sektör ve uzmanlık dernekleri ile iş birliği içerisinde anne, çocuk ve ergen sağlığı ile ilgili sağlık hizmetlerinde ve eğitimlerinde kalite ve akreditasyon kurallarının belirlenmesinde Türkiye Sağlık Hizmetleri Kalite ve Akreditasyon Enstitüsüne bilimsel katkı sağlamak ve adı geçen Enstitü ile iş birliği yapmak.

h) Enstitü ilgi alanlarındaki bilim ve teknolojik gelişmelerin uygulamaya aktarılması ve Ar-Ge'nin özendirilmesi maksadıyla seminer, sempozyum, kolokyum, kurs, konferans ve benzeri etkinlikler ile sertifika verilmesi öngörülen eğitim-öğretim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

ı) Anne, çocuk ve ergen sağlığı alanlarında çalışan uluslararası kuruluşlarla ortak

çalışmalar ve projeler geliştirmek. Bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili yayınlarını takip etmek, gerekli görülenleri tercüme ederek yayımlamak, görev ve faaliyet alanı ile ilgili yayınlar yapmak.

i) Savaş, doğal afet gibi kriz durumlarında kullanılmak üzere; anne, çocuk ve ergen sağlığı ile ilgili alanlarda ulusal gerçeklerimize uygun, maliyet etkin, uygulanabilir projeler geliştirmek.

j) Türkiye'de anne ve bebek ölüm ile sezaryen oranlarını azaltmaya yönelik projeleri desteklemek.

- k) Antenatal, yenidoğan, evlilik öncesi ulusal tarama programlarının güncellenmesi konusunda, dünyadaki iyi klinik uygulama örnekleri doğrultusunda bilimsel görüş belirtmek, bu konuda ileri teknoloji ve inovasyon ihtiyacını karşılamak.
- l) Enstitü ilgi alanındaki mevzuatların taramasını yaparak uluslararası iyi uygulama örnekleri doğrultusunda güncel önerilerde bulunmak.
- m) Enstitü ilgi alanındaki konularda e-devlet sistemleri üzerinden kurumlar arası koordinasyonu artırıcı projeleri geliştirmek.
- n) Ulusal nüfus politikaları belirlenme sürecinde anne ve çocuk sağlığını koruyabilmek için uygulanması gereken tedbirlerin yurt dışı iyi uygulama örneklerini incelemek. Bu konuda kurumlar arası işbirliğini artırıcı projeler geliştirmek.
- o) Anne, çocuk ve ergen hastalıklarında yeni gelişen erken teşhis ve tedavi yöntemleri konusunda akademik bilinci artırıcı faaliyetlerde bulunmak.



TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI

34718 Kadıköy / İSTANBUL

Kurumsal Web Adresi

<https://www.tuseb.gov.tr/>

Kurumsal Mail Adresi

info@tuseb.gov.tr

Kurumsal Telefon

0 216 547 26 00