

SAĞLIK BAKANLIĞI DENETÇİ YARDIMCILARININ YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, denetçi yardımcılarının mesleki kariyer ve liyakat çerçevesinde bilgi, beceri ve davranış bakımından yetiştirilmelerini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge hükümleri; denetçi yardımcılarının, denetçilik mesleğine hazırlanmasında uygulanacak eğitim programını, yapılacak sınavları ve denetçi yardımcılarının denetçi refakatinde görev yaptıkları döneme ilişkin değerlendirmeleri, bu değerlendirmeler neticesinde verilecek notlara ilişkin esas ve usulleri, denetçi yardımcılarının re'sen denetim, inceleme ve soruşturma yetkisi aldıktan sonra yaptıkları denetimlerin değerlendirilmesini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, Sağlık Bakanlığı Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliğinin 31 ve 31/A maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- Bakan: Sağlık Bakanını,
- Başkan: Sağlık Bakanlığı Denetim Hizmetleri Başkanını,
- Başkanlık: Sağlık Bakanlığı Denetim Hizmetleri Başkanlığını,
- Denetçi: Sağlık Başdenetçisini ve Sağlık Denetçisini,
- Denetçi Yardımcısı: Sağlık Denetçi Yardımcısını,
- Eğitim Programı: Yönetmeliğin 31 inci maddesi gereğince sağlık denetçiliğinin gerektirdiği bilgi, beceri ve etik değerleri kazanmaları amacıyla gerekli teorik ve pratik eğitimleri,
- Eğitim Komisyonu: Eğitim programının hazırlanması, yürütülmesi, koordinasyonu ile değerlendirilmesinden sorumlu olmak üzere, Başkanlıkça görevlendirilen üç veya daha fazla denetçiden oluşan komisyonu,
- Kurs, Seminer ve Etüd Notu: Eğitim komisyonunca, eğitim süresince yapılan sınavlardan alınan notların ortalamasının alınması ile elde edilen eğitim puanını,
- Yönetmelik: Sağlık Bakanlığı Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliğini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitimin Yapılacağı Yer ve Süresi

Eğitimin yapılacağı yer

MADDE 5 - (1) Eğitimler Başkanlıkça uygun görülecek yer ve merkezlerde yapılır.

(2) Eğitim faaliyetlerinin kamu kurum ve kuruluşları ile özel kişi ve kuruluşlar tarafından sağlanması durumunda eğitim, bu kurum veya kuruluşların eğitim verecekleri yerlerde gerçekleştirilebilir.

Eğitim süresi

MADDE 6 - (1) Eğitim süresi; altı ayı geçmeyecek şekilde, denetçi yardımcılarının göreve başlamasını müteakiben Başkanlıkça belirlenir.

(2) Denetçi yardımcılarının göreve başlama tarihlerinde farklılık olması halinde ve tüm denetçi yardımcılarının göreve başlamasını beklemenin eğitim programını aksatacağı

kanaatine varılması durumunda uygun görülen sayıda denetçi yardımcısı ile eğitime başlanır. Eğitim programı başladıktan sonra eğitime dahil olan denetçi yardımcılarının eksik kalan eğitimleri sonradan ikmal edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitimin Amacı, Konuları ve Süreleri

Eğitimin amacı

MADDE 7 - (1) Denetçi yardımcıları aşağıda yer alan amaçlar doğrultusunda eğitime tabi tutulur.

- Mesleğin gerektirdiği kariyer ve liyakat çerçevesinde bilgi, beceri, davranış ve temsil kabiliyeti bakımından gelişmelerini sağlamak,
- Bakanlığın yetki alanına giren yürürlükteki mevzuat ile denetim, inceleme ve soruşturma konularında tecrübe ve ihtisas sahibi olmalarını sağlamak,
- Görevlerini verimlilik, kalite ve hizmet anlayışı içerisinde; tarafsızlık, kamu yararı ve açıklık ilkeleri ile meslek ahlakı kurallarına uygun olarak yerine getirmelerini sağlamak,
- Yönetim ve denetim anlayışında ortaya çıkan gelişme ve yaklaşımlar hususunda bilgi edinmelerini sağlamak,
- Bilimsel çalışma ve araştırma yapma ilke ve usullerine uygun olarak, sağlık denetçiliği mesleğinin ve Bakanlığın görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve çalışma yapma alışkanlığı kazandırmak,
- Çalışma disiplini, ekip çalışması, iletişim becerileri ve analitik düşünme alışkanlığı kazandırmak,
- Bilgi teknolojileri ve denetimi konularında bilgi ve becerilerini geliştirmek.

Eğitim konuları

MADDE 8 - (1) Eğitim programı aşağıda yer alan bölümler ve konular esas alınarak hazırlanır.

a) **Temel Eğitim:** Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik kapsamında devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimidir. Bu eğitim programı TC Anayasası, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Genel Olarak Devlet Teşkilatı, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yazışma-Dosyalama Usulleri, Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri, Halkla İlişkiler, Gizlilik ve Gizliliğin Önemi, Milli Güvenlik Bilgisi, Haberleşme, Türkçe Dil Bilgisi ve İnsan Hakları konularını kapsar.

b) **Uyum Eğitimi:** Denetçi yardımcılara Bakanlık teşkilatının, hizmet sunan birimlerinin ve Başkanlığın tanıtılması amacıyla yapılan eğitim faaliyetidir.

c) **Denetim Hizmetleri ile Faaliyetlerinin Tanıtılması Eğitimi:** Yönetmeliğin, denetçilik mesleğinin görev, yetki ve sorumluluklarının, denetim, inceleme ve soruşturma alanıyla ilgili konuların anlatıldığı eğitim faaliyetidir.

ç) **Mevzuat Eğitimi:** Bakanlığın yetki alanına giren konularda yürürlükteki mevzuatın anlatıldığı eğitim faaliyetidir.

d) Uygulama Eğitimi:

1) Bilimsel çalışma ve araştırma yapma ilke ve usulleri, denetçilik mesleği ve Bakanlığımız görev alanına giren konularla ilgili inceleme ve araştırma çalışmaları, bilgi teknolojileri ve denetimi eğitimleri, yabancı dil bilgisinin geliştirilmesi çalışmalarının yapılması, resmi yazışma ve raporlama ile ilgili usul ve esasların incelenmesi, Türkçe dilbilgisi, güzel konuşma ve yazı yazma çalışmalarının yapılması, protokol kuralları, kişisel gelişim ve iletişim tekniklerinin anlatımı, örnek olaylar üzerinden denetçilik görev alanına giren konularda inceleme, soruşturma ve denetim raporu hazırlanması çalışmalarına ilişkin eğitim faaliyetleridir.

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Denetim Hizmetleri Başkanlığı

2) Denetime tabi kurum ve kuruluşlara çalışma ziyaretleri düzenlenmesi, hazırlanacak program dahilinde inceleme, soruşturma ve denetim yapılması şeklinde denetçi yardımcılarının uygulama çalışmaları planlanabilir.

Uygulama çalışması; eğitim komisyonunun teklifi ve Başkanlığın onayıyla eğitim programının temel ve uyum eğitimi kısmı tamamlandıktan sonraki herhangi bir safhasında yapılabilir.

Uygulama çalışmasının, Başkanlığın çalışma plan ve programları dahilinde icra edilememesi halinde eğitim programının diğer bölümlerine gerekli konu ve ders günü ilaveleri yapılarak eğitim süresi ikmal edilir.

3) Ayrıca eğitim programının yürütülmesi sırasında birinci fıkrada yer alan konular dışında denetçi yardımcılarının eğitime dahil edilmesinin faydalı olacağı kanaatine varılan konular, eğitim komisyonunun teklifi üzerine Başkanlıkça eğitime eklenebilir.

4) Denetçi yardımcılarının eğitim programı kapsamında yer alan yabancı dil bilgisinin geliştirilmesine yönelik eğitimleri; Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ekli (E) cetveli uyarınca ve Başkanlığın bütçe imkanları dahilinde yeterlilikleri Milli Eğitim Bakanlığınca kabul edilmiş yabancı dil kurslarına mesai saatleri dışında devam etmeleri suretiyle sağlanabilir. Yabancı dil eğitimleri tercihen eğitim süresince yapılmaya çalışılır.

Ders saati

MADDE 9 - (1) Eğitimde ders süresi, eğitim programı ve konuları dikkate alınarak Başkanlıkça belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Komisyonunun ve Eğitimcilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Eğitim komisyonunun görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10 - (1) Eğitim programının hazırlanması, yürütülmesi, koordinasyonu ile sonuçlarının değerlendirilmesi Başkanlıkça görevlendirilen üç veya daha fazla denetçiden oluşan eğitim komisyonu tarafından yapılır.

(2) Eğitim komisyonu;

a) Eğitim programını ders saatlerini de gösterecek şekilde hazırlamak ve Başkanlığa sunmak,

b) Eğitimin, programa uygun bir şekilde yürütülebilmesi için eğitimciler ile eğitime katılan denetçi yardımcılar arasında işbirliğini tesis etmek,

c) Eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak, eğitimin yapılacağı yer, kullanılacak araç ve gereç, ulaşım ve diğer organizasyonları planlamak ve gerçekleşmesini sağlamak,

ç) Eğitime katılan denetçi yardımcılarının, programa devamı hususunda gerekli tedbirleri almak, kayıtları tutmak,

d) Eğitim programının sona ermesine müteakiben en geç bir ay içerisinde tüm eğitim faaliyetleriyle ilgili görüş ve önerileri de içeren bir değerlendirme raporu hazırlayıp, Başkanlığa sunmak,

ile görevlidirler.

Eğiticilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 11 - (1) 8 inci maddede yer alan konularda eğitimlerin, Başkanlıkça görevlendirilecek denetçiler veya alanında uzman kişiler tarafından verilmesi esastır. Bu eğitimin verilmesi sırasında, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kişi ve kuruluşlar tarafından görevlendirilen eğitimcilerden de faydalanılabilir. Ayrıca, mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan eğitim hizmeti satın alınabilir.

(2) Eğitimde görevlendirilecek eğitimciler;

a) Eğitim faaliyetlerini, eğitimin amacına ve görevlendirildiği eğitim konusuna uygun olarak gerçekleştirmek,

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Denetim Hizmetleri Başkanlığı

- b) Eğitim konularının işlenmesi sırasında modern eğitim teknik ve metotlarını uygulamak,
c) Eğitim süresince eğitim komisyonu ile işbirliği yapmak,
ile yükümlüdürler.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Sınav ile İlgili Usul ve Esaslar

Sınavın yapılması ve sınav komisyonu

MADDE 12 - (1) Başkanlıkça eğitim programı süresince temel eğitim, hazırlayıcı eğitim (uyum eğitimi ve denetim hizmetleri ile ilgili faaliyetlerin tanıtılması eğitimi) ve mevzuat eğitiminin ardından değerlendirme sınavı yapılır.

(2) Sınavlar, Başkanlıkça belirlenecek en az üç denetçiden oluşan sınav komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

(3) Sınavların ne zaman yapılacağı, her sınav öncesinde denetçi yardımcılara bildirilir.

Sınav sorularının hazırlanması

MADDE 13 - (1) Sınav soruları, sınav komisyonu tarafından hazırlanır.

Sınavın uygulanması

MADDE 14 - (1) Sınavlar, sınav komisyonu tarafından yapılır. Sınavlar test, uzun cevaplı (klasik) veya uygulamalı şekilde yapılabilir.

a) Sınavlar, duyurulan yer, gün ve saatte başlar.

b) Sınav soruları, yoklama yapıp sınava katılmayanların tutanakla tespit edilmesinden ve sınav kurallarının açıklanmasından sonra dağıtılır.

c) Sınav sonunda; sınavın başlayışını, akışını ve bitimini, sınava giren adayların ve kullanılan kağıtların sayısını gösteren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanaklar sınav komisyonu tarafından imzalanır.

Sınavın değerlendirilmesi

MADDE 15 - (1) Sınavlar, sınav komisyonu tarafından 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Sınav sonuçları, sınav komisyonu tarafından tutanak altına alınır. Sınavla ilgili tutanaklar ve diğer dokümanlar, Başkanlığa teslim edilerek muhafazası sağlanır. Sınav sonuçları sınava giren denetçi yardımcılara bildirilir.

ALTINCI BÖLÜM
Eğitim Puanının Belirlenmesi

Eğitim puanının belirlenmesi

MADDE 16 - (1) Eğitim komisyonunca, eğitim süresince yapılan sınavlardan alınan notların ortalaması alınır ve elde edilen puan, eğitim puanı olarak belirlenir. Eğitim puanı; yetiştirme notu hesabında Kurs, Seminer ve Etüd Notu olarak dikkate alınır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Denetçi Yardımcılarına Kanaat Notunun Verilmesi ve Değerlendirilmesi

Kanaat notu

MADDE 17 - (1) Denetçi yardımcıları, 6 aylık süreler halinde ve 3 ayrı denetçi refakatinde denetim, inceleme ve soruşturma usulleri hakkında bilgi ve deneyimlerini geliştirme ve müstakil olarak görev yapabilecek duruma gelmelerini sağlamak üzere pratik eğitim alırlar.

(2) Kanaat notu, denetçi yardımcılarının tutum ve davranışları, mesleki bilgileri, çalışkanlıkları ve mesleki liyakatleri hakkında refakatinde çalıştıkları denetçiler tarafından

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Denetim Hizmetleri Başkanlığı

yapılan değerlendirmeler neticesinde, 100 tam puan üzerinden verilen nottur. Kanaat notu Ek: 1'deki Denetçi Yardımcılarını Değerlendirme Formuna göre doldurulur.

Değerlendirme ve not verme

MADDE 18 - (1) Ek: 1'de bulunan Denetçi Yardımcılarını Değerlendirme Formundaki her bir bölüm, denetçi tarafından değerlendirilir. Değerlendirme neticesinde refakatinde görev yapan denetçi yardımcısı için 100 tam puan üzerinden not verilir. Notlardaki kesirler tama iblağ edilir.

Formların teslimi

MADDE 19 - (1) Refakatinde denetçi yardımcısı bulunan denetçiler tarafından doldurulan Ek: 1'deki form imzalandıktan sonra en geç denetçi yardımcısının refakatten ayrılmasını takip eden 15 gün içinde kapalı zarf içerisinde Başkanlığa teslim edilir.

Olumsuz değerlendirme

MADDE 20 - (1) Değerlendirme formunda olumsuz olarak değerlendirilen bölümler ile ilgili denetçi tarafından gerekçe gösterilmesi mecburidir.

(2) Gerekçe gösterilmeden, olumsuz değerlendirme yapılamaz. Gereksiz, kin ve garaza istinaden değerlendirmede bulunduğu tespit edilen denetçi hakkında gerekli işlemler yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Denetçi Yardımcılarının Denetim, İnceleme ve Soruşturma Yetkisi

Denetim, inceleme ve soruşturma yetkisi

MADDE 21 - (1) Temel, hazırlayıcı ve mevzuat eğitimlerini tamamlayan ve refakatinde çalıştıkları denetçilerce olumlu görüş verilen denetçi yardımcısı, Başkanın teklifi, Bakanın onayı ile denetim, inceleme ve soruşturmaları bağımsız olarak yürütmekle yetkili kılınabilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Denetçi Yardımcılarının Raporlarının Değerlendirilmesi

Rapor Değerlendirme Kurulunun oluşturulması

MADDE 22 - (1) Rapor Değerlendirme Kurulu, Başkan tarafından belirlenen 3 denetçiden oluşur ve denetçi yardımcılarının yeterlilik sınavından önce kurulur.

Rapor değerlendirme kriterleri

MADDE 23 - (1) Yetkili denetçi yardımcısı tarafından düzenlenen raporlar, Rapor Değerlendirme Kurulu tarafından formda (Ek-2, Ek-3) belirlenen kriterler çerçevesinde değerlendirilir.

Müştereken düzenlenen raporların değerlendirilmesi

MADDE 24 - (1) Yetkili denetçi yardımcısı tarafından birlikte düzenlenen raporların değerlendirilmesinde, söz konusu raporu hazırlayan her yetkili denetçi yardımcısına aynı not verilir. Yetkili denetçi yardımcılarının diğer denetçiler ile birlikte düzenledikleri raporlar; denetim, inceleme ve soruşturma notunun belirlenmesinde dikkate alınmaz.

İnceleme, soruşturma ve denetim notunun belirlenmesi

MADDE 25 - (1) İnceleme, soruşturma ve denetim notu, yetkili denetçi yardımcısı tarafından bizzat ya da diğer denetçi yardımcısı ile birlikte düzenledikleri raporların Yönerge ekinde bulunan formdaki (Ek-2) kriterlere göre incelenmesi neticesinde belirlenir. Her bir kriter 25 puan olmak üzere her rapora 100 puan üzerinden puan verilir. Rapor Değerlendirme Kurulu üyeleri tarafından; her rapor, ayrı ayrı değerlendirilir. Bu değerlendirmeler sonrası, Rapor Değerlendirme Kurulu üyeleri tarafından raporlara verilen puanların ortalaması alınarak rapor puanı belirlenir. Yetkili denetçi yardımcısı tarafından bizzat ya da diğer yetkili denetçi yardımcısı/yardımcıları ile birlikte düzenlenen raporların her biri için Rapor Değerlendirme Kurulu tarafından rapor puanı toplanarak, toplam puan

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Denetim Hizmetleri Başkanlığı

bulunur. Toplam puan da rapor sayısına bölünmek suretiyle yetkili denetçi yardımcılarının denetim, inceleme ve soruşturma notu belirlenir. Yönerge ekindeki form (Ek-3) düzenlendikten sonra Rapor Değerlendirme Kurulu üyeleri tarafından imzalanarak Başkanlığa teslim edilir.

ONUNCU BÖLÜM
Yetiştirme Notunun Belirlenmesi

Yetiştirme Notunun Belirlenmesi

MADDE 26 - (1) Denetçi Yardımcılarının eğitim süresince yapılan sınavlardan aldıkları puanların ortalaması “Eğitim Puanı”nı (Kurs, Seminer ve Etüd Notu’nu),

(2) Denetçi Yardımcılarının refakatinde çalıştıkları denetçilerin verdikleri görüş notlarının ortalaması “Kanaat Notu”nu, belirler.

(3) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkraları birlikte değerlendirilerek Başkanlığın uygun görmesi halinde denetçi yardımcılara re’sen denetim, inceleme ve soruşturma yetkisi verilebilir.

(4) Denetçi Yardımcılarının denetim, inceleme ve soruşturma yetkisi aldıktan sonra yaptıkları denetim, inceleme ve soruşturma sonucu düzenledikleri raporlara, Rapor Değerlendirme Kurulu tarafından verilen notların ortalaması “Denetim, İnceleme ve Soruşturma Notu”nu oluşturur.

(5) Eğitim puanı (Kurs, Seminer ve Etüd Notu), Kanaat Notu ile Denetim, İnceleme ve Soruşturma Notlarının aritmetik ortalaması “Yetiştirme Notu”nu belirler.

(6) Her bölümden verilecek notun 60’tan, yetiştirme notu ortalamasının ise 70’ten aşağı olmaması gerekir.

(7) Yetiştirme notu, Yönetmeliğin 40 ıncı maddesine göre yapılacak olan yeterlik sınavında yazılı ve sözlü sınav puanları ile eşdeğer oranda dikkate alınır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 27 - (1) Bu Yönerge, Bakan onayını müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

DENETÇİ YARDIMCILARINI DEĞERLENDİRME FORMU

Belgeyi Düzenleyen Denetçinin	Adı ve Soyadı	
	Unvanı	
Denetçi Yardımcısının	Adı ve Soyadı	
DÖNEMİ	1. Dönem	.../.../2017 – .../.../2017
	2. Dönem	.../.../2017 – .../.../2017
	3. Dönem	.../.../2018 – .../.../2018

DENETÇİ YARDIMCILARI İLE BİRLİKTE YAPILAN İŞLER		
İşin Niteliği (İnceleme/Soruşturma/Denetim)	Tarih Aralığı (Başlama/Bitiş)	İşin Yapıldığı Yer (Sağlık Tesisi/Birim Adı)

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	VERİLEN PUANLAR				
	0	1	2	3	4
A- GÖREVLE İLGİLİ DEĞERLENDİRMELER					
1- Göreve bağlılığı					
2- Çalışkanlığı					
3- Kavrayışı ve olaya yaklaşımı					
4- Karar alma yeteneği					
5- Öğrenme yeteneği					
6- Öğrendiğini kullanma yeteneği					
7- Mesaiye bağlılığı					
8- Gizliliğe riayeti					
9- İş verimliliği					
B- MESLEKLE İLGİLİ DEĞERLENDİRMELER					
10- Mesleğe karşı ilgisi					
11- Araştırma ve inceleme yeteneği					
12- Birlikte çalışma yeteneği					
13- Kendini geliştirme çabası					
14- Temsil yeteneği					
15- Mesleki özgüveni					

C- DAVRANIŞLARI İLE İLGİLİ DEĞERLENDİRMELER					
16- Meslek dışındaki tutum ve davranışı					
17- Giyimi					
18- Çevresine uyumu					
19- Genel kültürü					
20- İş arkadaşı ve amirlerine karşı tutumu					
21- Memur ve iş sahiplerine karşı tutumu					
22- Genel davranışı					
23- Olaylara yaklaşım biçimi					
24- Fikir müzakerelerindeki tutumu					
25- Harcama eğilimi					
TOPLAM PUAN					

SONUÇ	
NOT	
KANAAT	
A) Re'sen çalışma yetkisi verilebilir.....	B) Re'sen çalışma yetkisi verilemez, izlenmelidir

YAPILAN DEĞERLENDİRMELER HAKKINDA AÇIKLAYICI BİLGİLER VE BİLDİRİLMESİNDE YARAR GÖRÜLEN DİĞER HUSUSLAR	
İmza Ad-Soyad Denetçi	

RAPOR DEĞERLENDİRME FORMU

RAPORU DÜZENLEYEN DENETÇİ YARDIMCISI	RAPORUN ÇEŞİDİ	RAPORUN TARİH VE SAYISI	RAPORUN SAYFA SAYISI	RAPORUN EK SAYISI	RAPOR DEĞERLENDİRME PUANI
Değerlendirme Kriterleri	Raporun Başkanlıkça belirlenen şekle ve rapor şablonuna uygunluğu, (25 puan üzerinden)	Rapor ekinde bulunan belgelerin tanzimi ve yerindeligi, (25 puan üzerinden)	Rapor ve eklerinin yazım ve yazışma kurallarına uygunluğu, (25 puan üzerinden)	Raporda ilgili mevzuat hükümlerinin değerlendirilmesi, (25 puan üzerinden)	Rapora verilen toplam puan, (100 üzerinden)
Kurul Üyesi					
Kurul Üyesi					
Kurul Üyesi					
ORTALAMA TOPLAM PUAN					

RAPOR DEĞERLENDİRME KURULU ÜYELERİ

İmza
Adı-Soyadı
Denetçi

İmza
Adı-Soyadı
Denetçi

İmza
Adı-Soyadı
Denetçi

RE'SEN YETKİLİ DENETÇİ YARDIMCISI TARAFINDAN DÜZENLENEN
RAPORLARI DEĞERLENDİRME FORMU

Denetçi Yardımcısının Adı ve Soyadı	
Kurula Giriş Tarihi	
Re'sen Yetki Aldığı Tarih	

	Değerlendirilen Rapor Tarih-Sayısı ve Çeşidi	Rapor Değerlendirme Puanı
1-	.../.../.....tarih vesayılı..... Raporu
2-	.../.../.....tarih ve.....sayılı.....Raporu
3-	.../.../.....tarih ve sayılı.....Raporu
4-	.../.../.....tarih vesayılı.....Raporu
5-	.../.../.....tarih ve sayılı.....Raporu
ORTALAMA TOPLAM PUAN		

Denetçi Yardımcısı'nın; re'sen denetim, inceleme ve soruşturma yetkisini haiz olduğu .../.../.....tarihleri arasında bizzat düzenlediği ya da diğer yetkili Denetçi Yardımcısı ile birlikte düzenlemiş olduğu raporlar, Rapor Değerlendirme Kurulunca Sağlık Bakanlığı Denetçi Yardımcılarının Yetiştirilmelerine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge'de belirtilen kriterler doğrultusunda değerlendirilmiş olup, denetim, inceleme ve soruşturma notu.....(.) olarak belirlenmiştir. .../.../.....

RAPOR DEĞERLENDİRME KURULU ÜYELERİ

İmza
Adı-Soyadı
Denetçi

İmza
Adı-Soyadı
Denetçi

İmza
Adı-Soyadı
Denetçi