



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu Başkanlığı



Sayı : E.55753567-020
Konu : Yönerge Değişikliği

BAKANLIK MAKAMINA

Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 4'üncü ve 35'inci maddelerine istinaden; Müfettiş Yardımcılarının yardımcılık döneminde yetiştirilmelerinin usul ve esaslarını belirlemek amacıyla, Başkanlığımız tarafından hazırlanan "Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmelerine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge" ekte sunulmuştur.

Söz konusu yönergenin yürürlüğe konulması hususunu, tensiplerinize arz ederim.


Davut EKER
Teftiş Kurulu Başkanı

OLUR
.../.../2023

Dr. Fahrettin KOCA
Bakan

Ek : Yönerge (11 Sayfa)

SAĞLIK BAKANLIĞI MÜFETTİŞ YARDIMCILARININ YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönetmeliğinin 35 inci ve 36 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan: Sağlık Bakanını,
 - b) Başkan: Teftiş Kurulu Başkanını,
 - c) Başkanlık: Teftiş Kurulu Başkanlığını,
 - ç) Eğitim komisyonu: Eğitim programının hazırlanması, yürütülmesi, koordinasyonu ile değerlendirilmesinden sorumlu olmak üzere, Başkanlıkça görevlendirilen üç veya daha fazla müfettişten oluşan komisyonu,
 - d) Eğitim notu: Eğitim komisyonunca, eğitim süresince yapılan sınavlardan alınan notların ortalamasının alınması ile elde edilen eğitim puanını,
 - e) Eğitim programı: Yönetmeliğin 35 inci maddesi gereğince müfettişliğin gerektirdiği bilgi, beceri ve etik değerleri kazanmaları amacıyla gerekli teorik ve pratik eğitimleri,
 - f) Müfettiş: Bakanlık Başmüfettişlerini ve Müfettişlerini,
 - g) Müfettiş yardımcısı: Bakanlık Müfettiş Yardımcılarını,
 - ğ) Yönetmelik: 23.08.2022 tarihli ve 31932 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu 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, müfettiş yardımcılarının göreve başlamasını müteakiben Başkanlıkça belirlenir.

(2) Müfettiş yardımcılarının göreve başlama tarihlerinde farklılık olması halinde ve tüm müfettiş yardımcılarının göreve başlamasını beklemenin eğitim programını aksatacağı kanaatine varılması durumunda uygun görülen sayıda müfettiş yardımcısı ile eğitime başlanabilir. Eğitim programı başladıktan sonra eğitime dahil olan müfettiş yardımcılarının eksik kalan eğitimleri sonradan ikmal edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitimin Amacı, Konuları ve Süreleri

Eğitimin amacı

MADDE 7 – (1) Müfettiş yardımcıları aşağıda yer alan amaçlar doğrultusunda eğitime tabi tutulur.

a) Bakanlığın teşkilat yapısı, görevleri ve çalışma düzeni ile mevzuat hakkında bilgi ve tecrübe kazanmaya,

b) Mesleğin gerektirdiği kariyer ve liyakat çerçevesinde davranış ve temsil kabiliyeti bakımından gelişmelerini sağlamaya,

c) Yazışma, rapor yazma, inceleme ve araştırma teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneği kazanmaya,

ç) Mesleğin gerektirdiği bilgi işlem teknolojilerini öğrenmelerini sağlamaya, bilimsel gelişmelerin ve teknolojinin getirdiği yeniliklerden yararlanma alışkanlığı kazanmaya,

d) Görevlerini verimlilik, kalite, çalışma disiplini, ekip çalışması ve dayanışma anlayışı içerisinde; tarafsızlık, kamu yararı ve açıklık ilkeleri ile meslek ahlakı kurallarına uygun olarak yerine getirmelerini sağlamaya,

e) Yürürlükteki mevzuat ile teftiş, denetim, inceleme, soruşturma ve ön inceleme konularında tecrübe ve ihtisas sahibi olmalarını sağlamaya,

f) Teftiş ve denetim kültürü ile rehberlik anlayışını geliştirmeye,

g) Temel yazılı ve sözlü iletişim becerileri ile analitik düşünme alışkanlığı kazandırmaya,

ğ) Şahsiyetlerini, mesleğin gerektirdiği niteliklere göre geliştirmeye, yönelik çalışmalarda bulunurlar.

Eğitim konuları

MADDE 8 - (1) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj 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 T.C. 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: Müfettiş yardımcılarında Bakanlık teşkilatının, hizmet sunan birimlerinin ve Başkanlığın tanıtılması amacıyla yapılan eğitim faaliyetidir.

c) Teftiş ve denetim hizmetleri ile faaliyetlerinin tanıtılması eğitimi: Yönetmeliğin, müfettişlik 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, müfettişlik mesleğinin ve Bakanlığın 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 müfettişlik görev alanına giren konularda inceleme, soruşturma ve teftiş/denetim raporu hazırlanması çalışmalarına ilişkin eğitim faaliyetleridir.

2) Denetime tabi kurum ve kuruluşlara çalışma ziyaretleri düzenlenmesi, hazırlanacak program dahilinde inceleme, soruşturma ve denetim yapılması şeklinde müfettiş 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 müfettiş yardımcılarının eğitimine dahil edilmesinin faydalı olacağı kanaatine varılan konular, eğitim komisyonunun teklifi üzerine Başkanlıkça eğitim programına eklenebilir.

4) Müfettiş 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 eğitim komisyonunun teklifi üzerine 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 en az üç müfettişten oluşan eğitim komisyonu tarafından yapılır. Başkanlıkça, komisyon üyelerinden biri eğitim komisyonu başkanı olarak görevlendirilir.

(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 müfettiş yardımcılar arasında iş birliğini 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 müfettiş yardımcılarının, programa devamı hususunda gerekli tedbirleri almak, kayıtları tutmak,

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

ile görevlidir.

Eğiticilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 11 - (1) Bu yönergenin 8 inci maddesinde yer alan konularda eğitimlerin, Başkanlıkça görevlendirilecek müfettişler 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,

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) Eğitim programı süresince temel eğitim, hazırlayıcı eğitim (uyum eğitimi ve teftiş/denetim hizmetleri ile ilgili faaliyetlerin tanıtılması eğitimi) ve mevzuat eğitiminin ardından değerlendirme sınavı yapılır.

(2) Sınavlar, sınav komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Sınav komisyonu, eğitim komisyonu üyelerinden oluşur.

(3) Sınavların ne zaman yapılacağı, her sınavdan en az 7 gün önce müfettiş yardımcılara duyurulur.

Sınav sorularının hazırlanması

MADDE 13 - Sınav soruları, sınav komisyonu tarafından hazırlanır. Soruların hazırlanmasında eğitimcilerden de yararlanılabilir.

Sınavın uygulanması

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

(2) Sınavlar, duyurulan yer, gün ve saatte başlar ve biter.

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

(4) 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 değerlendirilerek tutanak altına alınır ve sınav sonuçları sınava giren müfettiş yardımcılara duyurulur.

(2) Sınavla ilgili tutanaklar ve diğer dokümanlar, Başkanlığa teslim edilerek muhafazası sağlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Eğitim Puanının Belirlenmesi

Eğitim puanının belirlenmesi

MADDE 16 - Eğitim komisyonunca, eğitim süresince yapılan sınavlardan alınan notların ortalaması alınır ve elde edilen puan, eğitim puanı olarak belirlenir. Eğitim notu, yetiştirme notu hesabında dikkate alınır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Müfettiş Yardımcılarına Kanaat Notunun Verilmesi ve Değerlendirilmesi

Kanaat notu

MADDE 17 - (1) Müfettiş yardımcıları, en az iki ayrı müfettiş refakatinde teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma usulleri hakkında bilgi ve deneyimlerini geliştirmek ve müstakil olarak görev yapabilecek duruma gelmelerini sağlamak üzere Başkanlıkça görevlendirilir.

(2) Kanaat notu: müfettiş yardımcılarının tutum ve davranışları, mesleki bilgileri, çalışkanlıkları ve mesleki liyakatleri hakkında refakatinde çalıştıkları müfettişler tarafından

yapılan değerlendirmeler neticesinde, 100 tam puan üzerinden verilen nottur. Kanaat notu, Ek: 1'deki Mufettiş Yardımcılarını Değerlendirme Formu doldurularak verilir.

Değerlendirme ve not verme

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

Formların teslimi

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

Olumsuz değerlendirme

MADDE 20 - (1) EK:1 formunda olumsuz olarak değerlendirilen bölümler ile ilgili olarak mufettiş tarafından gerekçe gösterilmesi mecburidir.

(2) Gerekçe gösterilmeden, olumsuz değerlendirme yapılamaz.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Mufettiş Yardımcılarının Teftiş, Denetim, İnceleme ve Soruşturma Yetkisi ve Yetki Sınavı

Teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yetkisi

MADDE 21 – (1) Temel, hazırlayıcı ve mevzuat eğitimleri de dahil olmak üzere on sekiz aylık yetiştirilme sürecini tamamlayan ve refakatinde çalıştıkları mufettişlerce olumlu görüş verilen mufettiş yardımcılarında yapılacak yetki sınavından en az 70 puan alarak başarılı olanlar, Başkanın teklifi ve Bakanın onayı ile teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmaları bağımsız olarak yürütmekle yetkili kılınabilir.

Yetki sınavı ve komisyonu

MADDE 22 – (1) Yetki sınavı; mufettiş yardımcılarının, görev ve yetki alanlarıyla ilgili mevzuat bilgilerinin yeterli olup olmadığını, mesleğin gerektirdiği nitelikleri kazanıp kazanmadıklarını ölçmek amacıyla Başkanlıkça tespit edilen bir tarihte bu Yönergenin beşinci bölümünde belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yapılır.

(2) Yetki sınavında başarılı olmak için, 100 tam puan üzerinden en az 70 puan alınması gerekir.

(3) Yetki sınavında başarılı olamayanlar için, 6 ay süresince mufettiş refakatinde çalıştıktan sonra Başkanlıkça belirlenen bir tarihte yeniden yetki sınavı yapılır.

(4) İkinci sınavda da başarılı olamayan veya özürsüz olarak sınava girmeyen mufettiş yardımcılarını mufettişlerinin refakatinde çalışmalarına devam ederler.

(5) Yetki sınavını; Yönetmeliğin 21 inci maddesinde belirtilen şekilde oluşturulan sınav komisyonu yapar.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Mufettiş Yardımcılarının Raporlarının Değerlendirilmesi

Rapor değerlendirme komisyonu oluşturulması

MADDE 22 - (1) Rapor değerlendirme komisyonu, Başkan tarafından belirlenen en az üç mufettişten oluşur ve mufettiş yardımcılarının yeterlilik sınavından önce kurulur. Başkanlıkça, üyelerden biri komisyon başkanı olarak görevlendirilir.

Rapor değerlendirme kriterleri

MADDE 23 - Yetkili müfettiş yardımcıları tarafından düzenlenen raporlar, Rapor Değerlendirme Komisyonu tarafından (EK-2 ve EK-3) formda belirlenen kriterler çerçevesinde değerlendirilir.

Müşterek düzenlenilen raporların değerlendirilmesi

MADDE 24 - Yetkili müfettiş yardımcıları tarafından birlikte düzenlenen raporların değerlendirilmesinde, söz konusu raporu hazırlayan her yetkili müfettiş yardımcısına aynı not verilir. Yetkili müfettiş yardımcılarının diğer müfettişler ile birlikte düzenledikleri raporlar; teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma notunun belirlenmesinde dikkate alınmaz.

İnceleme, soruşturma ve denetim notunun belirlenmesi

MADDE 25 - (1) İnceleme, soruşturma ve denetim notu, yetkili müfettiş yardımcısı tarafından bizzat ya da diğer müfettiş yardımcılığı 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.

(2) Rapor Değerlendirme Komisyonu üyeleri tarafından; her rapor, ayrı ayrı değerlendirilir. Bu değerlendirmeler sonrası, Rapor Değerlendirme Komisyonu üyeleri tarafından raporlara verilen puanların ortalaması alınarak rapor puanı belirlenir.

(3) Yetkili müfettiş yardımcısı tarafından bizzat ya da diğer yetkili müfettiş yardımcılığı/yardımcılığı ile birlikte düzenlenen raporların her biri için Rapor Değerlendirme Komisyonu tarafından rapor puanı toplanarak, toplam puan bulunur. Toplam puan da rapor sayısına bölünmek suretiyle yetkili müfettiş yardımcılarının denetim, inceleme ve soruşturma notu belirlenir.

(4) Yönerge ekindeki form (EK-3) düzenlendikten sonra Rapor Değerlendirme Komisyonu üyeleri tarafından imzalanarak Başkanlığa teslim edilir.

ONUNCU BÖLÜM

Yetişme Notunun Belirlenmesi

Yetişme notunun belirlenmesi

MADDE 26 - (1) Müfettiş Yardımcılarının eğitim süresince yapılan sınavlardan aldıkları puanların ortalaması "Eğitim Notu"nu,

(2) Müfettiş Yardımcılarının refakatinde çalıştıkları müfettişlerin verdikleri görüş notlarının ortalaması "Kanaat Notu"nu,

Belirler.

(3) Müfettiş Yardımcılarının denetim, inceleme ve soruşturma yetkisi aldıktan sonra yaptıkları denetim, inceleme ve soruşturma sonucu düzenledikleri raporlara, Rapor Değerlendirme Komisyonu tarafından verilen notların ortalaması "Denetim, İnceleme ve Soruşturma Notu"nu oluşturur.

(4) Eğitim notu, kanaat notu ile denetim, inceleme ve soruşturma notlarının aritmetik ortalaması "Yetişme Notu"nu belirler.

(5) Her bölümden verilecek notun 60'tan, yetişme notu ortalamasının ise 70'ten aşağı olmaması gerekir.

(6) Yetişme notu, Yönetmeliğin 43 ve 44 üncü maddelerine göre yapılacak olan yeterlik sınavında dikkate alınabilir.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Koordinatör görevlendirilmesi, görev, yetki ve sorumlulukları

Görevlendirme

MADDE 27 – Müfettiş yardımcılarının mesleki kariyer ve liyakat çerçevesinde bilgi, beceri ve davranış bakımından yetiştirilmelerine ilişkin bu Yönergede belirtilen iş ve işlemlerin

yürütülmesinde Yönetmeliğin 10'uncu maddesi doğrultusunda Başkan tarafından müfettişler arasından bir koordinatör görevlendirilebilir.

Görev ve yetki

MADDE 28 – (1) Koordinatör, Başkanlıkta görevli/göreve başlayacak müfettiş yardımcılarının, müfettişlik mesleğine hazırlanmasında;

a) Uygulanacak eğitim programlarının hazırlanmasını,

b) Sınavların yapılması ve değerlendirilmesini,

c) Müfettiş yardımcılarının refakat dönemine ilişkin durumunun değerlendirilmesini,

ç) Yetki sınavının yapılması ve değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri,

d) Müfettiş yardımcılarının re'sen teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yetkisi aldıktan sonra düzenledikleri raporların değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri,

Bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda koordine eder.

Sorumluluk

MADDE 29 – Koordinatör, Yönergede belirtilen iş ve işlemlerin yürütülmesi ve koordinasyonundan Başkana karşı sorumludur.

ONİKİNCİ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 30 – 04.05.2018 tarihli ve 020-58 sayılı Makam Oluru ile yürürlüğe giren Sağlık Bakanlığı Denetçi Yardımcılarının Yetiştirilmelerine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 31 - Bu Yönerge, Bakan onayını müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 - Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

MÜFETTİŞ YARDIMCILARINI DEĞERLENDİRME FORMU

Belgeyi Düzenleyen Müfettişin	Adı ve Soyadı	
	Unvanı	
Müfettiş Yardımcısının	Adı ve Soyadı	
DÖNEMİ	1. Refakat	.../.../2022 - .../.../2022
	2. Refakat	.../.../2023 - .../.../2023
	3. Refakat	.../.../2023 - .../.../2023

MÜFETTİŞ 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
Müfettiş/Başmüfettiş

RAPOR DEĞERLENDİRME FORMU

RAPORU DÜZENLEYEN MÜFETTİŞ 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)
Komisyon Üyesi					
Komisyon Üyesi					
Komisyon Üyesi					
ORTALAMA TOPLAM PUAN					

RAPOR DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÜYELERİ

İmza
Adı Soyadı
Müfettiş/Başmüfettiş

İmza
Adı Soyadı
Müfettiş/Başmüfettiş

İmza
Adı Soyadı
Müfettiş/Başmüfettiş

**RE'SEN YETKİLİ MÜFETTİŞ YARDIMCISI TARAFINDAN DÜZENLENEN
RAPORLARI DEĞERLENDİRME FORMU**

Müfettiş 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 vesayılı..... Raporu	
3	.../.../.....tarih vesayılı..... Raporu	
4	.../.../.....tarih vesayılı..... Raporu	
5	.../.../.....tarih vesayılı..... Raporu	
ORTALAMA TOPLAM PUAN		

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

RAPOR DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÜYELERİ

İmza
Adı Soyadı
Müfettiş/Başmüfettiş

İmza
Adı Soyadı
Müfettiş/Başmüfettiş

İmza
Adı Soyadı
Müfettiş/Başmüfettiş