

**YÖNETMELİK**

Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığından:

**TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT VE  
GÖREVLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığının idari, mali, bilgi sistemleri, hukuk ve diğer destek hizmetlerini yürütmek üzere kurulacak birimlerin ve bu birimlerin görevlerinin belirlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığının idari, mali, bilgi sistemleri, hukuk ve diğer destek hizmetlerini yürütmek üzere kurulacak birimleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 19/11/2014 tarihli ve 6569 sayılı Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun 10 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakan: Sağlık Bakanını,
  - Başkan: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanını,
  - Başkanlık (TÜSEB): Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığını,
  - Kanun: 6569 sayılı Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Teşkilat Yapısı**

**Organlar**

**MADDE 5 – (1)** TÜSEB'in organları şunlardır:

- Yönetim Kurulu.
- Yüksek Danışma Kurulu.
- Başkanlık.

(2) Yönetim Kurulu ve Yüksek Danışma Kurulu teşkili ve görevleri Kanunda belirtildiği şekildedir.

**Başkanlık teşkilatı**

**MADDE 6 – (1)** Başkanlık; Başkan, iki başkan yardımcısı, Genel Sekreterlik ve Başkana bağlı olarak faaliyet gösteren enstitülerden oluşur. TÜSEB'in teşkilat şeması Ek-1'de gösterilmiştir.

**Başkanın görevleri**

**MADDE 7 – (1)** Başkanın görevleri şunlardır:

- Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- Başkanlığı yönetmek ve temsil etmek.
- Başkanlık personelini atamak.
- Enstitü başkanlarının, enstitü bilim kurulunca kabul edilmiş bir milyon Türk lirasının altındaki Ar-Ge proje teklifleri hakkında karar vermek.
- TÜSEB'in yıllık faaliyet programını, bütçe teklifini, istihdam edilecek personelin kadro normlarını hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayına sunmak, bunların uygulanmasını sağlamak, yılsonu faaliyet raporunu hazırlamak.
- TÜSEB' in faaliyet alanıyla ilgili taşınmazların satın alınması, kiralanması, satılması, diğer ayni ve şahsi hakların tesis edilmesi ve bağış alınmasına karar vermek.
- TÜSEB bünyesinde elde edilen tüm fikrî ve sınai hakların bedelli veya bedelsiz olarak devredilmesini, lisans izninin verilmesini veya bu hakların konusu ürünlerin üretim ve satışının yapılmasını ve bu amaçla şirket kurulmasını Yönetim Kuruluna teklif etmek.
- Başkanlıkça verilen hizmetler karşılığında alınacak ücretlere ilişkin fiyat tarifelerinin enstitü başkanlarının önerisi üzerine belirlenmesini, telif, işleme ücreti ve benzeri ödemelerin tutar veya üst limitlerinin tespit edilmesini Yönetim Kuruluna teklif etmek.
- TÜSEB'in görev alanı ile ilgili uluslararası veya bölgesel kuruluşlara üye olmasına ve TÜSEB'in bu kuruluşlar nezdinde temsil edilmesine karar vermek.

- h) Kanun ve diğer mevzuat hükümleriyle Başkana verilen diğer görevleri yürütmek.
- (2) Başkan yardımcıları, Başkanlığa verilen görevlerin yerine getirilmesinde Başkana yardımcı olur ve Başkan tarafından verilen görevleri yaparlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Genel Sekreterlik ve Görevleri**

#### **Genel sekreterlik**

**MADDE 8 –** (1) Genel sekreterlik; TÜSEB'in ve Başkanlığın idari, mali, bilgi sistemleri, hukuk ve diğer destek hizmetlerini yürütmek üzere aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a) Yönetim hizmetleri daire başkanlığı.
- b) Proje yönetimi ve destek daire başkanlığı.
- c) Dış ilişkiler daire başkanlığı.
- ç) Bilgi sistemleri ve istatistik daire başkanlığı.
- d) Strateji geliştirme daire başkanlığı.
- e) Hukuk müşavirliği.
- f) Basın ve tanıtım müşavirliği.
- g) Özel kalem müdürlüğü.

(2) Birinci fıkrada sayılan birimlerden (d) ve (g) bentlerinde sayılan birimler doğrudan Başkana; diğer birimler Genel Sekretere bağlı olarak faaliyet gösterir.

#### **Genel Sekreterin görevleri**

**MADDE 9 –** (1) Genel Sekreter, Başkana karşı sorumlu olup aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Başkanlığın idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli bir şekilde çalışmasını sağlamak.
- b) İdari teşkilatta görevlendirilecek yöneticiler hakkında Başkana öneride bulunmak.
- c) İdari birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, denetlemek, faaliyetlerin sağlıklı yürütülmesini sağlamak.
- ç) Başkanlığın yazışmalarını yürütmek ve imza yetkisini kullanmak.
- d) 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 saklanmasını sağlamak.
- e) Yönetim Kurulu ve Yüksek Danışma Kurulunun kararlarını Başkanlık birimlerine iletmek, kararları uygulamak, izlemek ve sonuçlandırmak.
- f) Başkanlığın yıllık bütçe çalışmalarını koordine etmek.
- g) Kanun ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu ve Başkanın vereceği diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.

#### **Yönetim hizmetleri daire başkanlığı**

**MADDE 10 –** (1) Yönetim hizmetleri daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- 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 sekreteryaya hizmetlerini 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 ncı maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülür.

#### **Proje yönetimi ve destek daire başkanlığı**

**MADDE 11 –** (1) Proje yönetimi ve destek daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) TÜSEB'e yapılacak proje başvurularının ön kabulünü, proje tekliflerinin proje formuna uygunluğunu ve bütçe açısından ön değerlendirmelerini yapmak.

b) Enstitülerin proje yönetimi konusunda, proje çalışanlarıyla, tüm paydaşlar arasında iletişimi ve projelerin koordinasyonunun etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

c) Projeler ve araştırma destek programları ile bunların başvuru tarihlerinin duyurularını yapmak, araştırmacıları bilgilendirmek (internet sitesi, toplantılar, seminerler ve benzeri).

ç) Proje sahiplerinin, idari prosedürler ve mali konularda mevzuat ve değişiklikler hakkında bilgilendirilmeleri, mali konularda periyodik eğitimler düzenlenmesini sağlamak.

d) Projelere ilişkin yıllık faaliyet raporu hazırlayarak Başkana sunmak.

#### **Dış ilişkiler daire başkanlığı**

**MADDE 12 – (1)** Dış ilişkiler daire başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın faaliyet alanında yabancı ülkelerle ve uluslararası kuruluşlarla ilişkileri yürütmek, geliştirmek ve bunlarla ilgili hukukî ve idarî düzenlemelere ilişkin çalışmaları yapmak.

b) İkili ve çok taraflı anlaşma ve sözleşmelere ilişkin işlemleri yürütmek.

c) Uluslararası nitelikte kongre, konferans ve toplantılar düzenlemek.

ç) Başkanlığın yurt dışına yönelik iş ve işlemlerini yürütmek.

#### **Bilgi sistemleri ve istatistik daire başkanlığı**

**MADDE 13 – (1)** Bilgi sistemleri ve istatistik daire başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın bilgi işlem yazılım ve donanım alt yapısı ile ilgili işlemleri yürütmek.

b) Birimlerin talepleri çerçevesinde her türlü bilgisayar, yazıcı, faks, tarayıcı ve benzeri teknik malzemelerin alımı ve dağıtımına ilişkin ilgili daire başkanlıkları ile koordinasyonu yürütmek.

c) İstatistik ve yayın işlerini yürütmek.

#### **Strateji geliştirme daire başkanlığı**

**MADDE 14 – (1)** Strateji geliştirme daire başkanlığı, 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapar.

#### **Hukuk müşavirliği**

**MADDE 15 – (1)** 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.

#### **Basın ve tanıtım müşavirliği**

**MADDE 16 – (1)** Basın ve tanıtım müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın basınla ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetleri Başkan tarafından belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak.

b) Başkanlığın faaliyetlerine ilişkin tanıtım işlerini yürütmek.

c) Basın ve kurumsal ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak, protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek.

#### **Özel kalem müdürlüğü**

**MADDE 17 – (1)** Özel kalem müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Başkanın çalışma programını düzenlemek.

b) Başkanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek.

c) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### **Enstitüler**

**MADDE 18 – (1)** TÜSEB bünyesindeki enstitüler şunlardır:

a) Türkiye Kanseri 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) Birinci fıkrada sayılan enstitüler dışında, Kanununun 11 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca Bakanın teklifi üzerine Bakanlar Kurulu kararıyla, TÜSEB'in merkezi dışındaki illerde de olmak üzere yeni enstitüler kurulabilir.

(3) Enstitüler bünyesinde, ihtiyaca göre bilim kurulları kurulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 19 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 20 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanı yürütür.

**Eki için tıklayınız.**

