



T.C. Sağlık Bakanlığı

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü

YÖNETİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ - DİSİPLİN
VE MEVZUAT GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
14/04/2017 16:53 - 82040698 - 010.06.99 - E.99-617



00043477608

Sayı : 82040698/
Konu : Tıbbi sekreter istihdamı

GENELGE
2017 / 66

İlgi : Halkla İlişkiler Personeli ve Tıbbi Sekreter İstihdamına ilişkin 2010/32 sayılı Genelge.

İlgi Genelge'nin altı ve yedince fıkrasında "Diğer taraftan, hastanelerimizde otomasyon, veri kayıt girişleri ve benzeri bilgisayarla yürütülen işlemler için genellikle bu alanda sertifika sahibi kişiler arasından seçilen personel, hizmet alımı yolu ile istihdam edilerek çalıştırılmaktadır. Ancak hastanelerin sağlık hizmeti veren kurumlar olması ve tutulan kayıtların tıbbi terminoloji bilgisini gerektirmesi nedeniyle özellikle; tıbbi dokümantasyon, tıbbi arşiv, sağlık kurulu, poliklinikler, hasta kabul birimleri ile hasta katlarında; tıbbi kayıtların tutulması ve yazışmaların yürütülmesi, bilimsel toplantılarda kayıtların tutulması ve tutulan kayıtların deşifre edilmesi gibi hizmetlerin, tıbbi sekreterlik ve dengi okullardan mezun olmuş ve tıbbi sekreter unvanı almış sağlık personelinin çalıştırılması uygun olacaktır.

Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliğinin 160. maddesinde tanımlanan görevleri yürütmek üzere; hastane yönetimlerinde yapılmakta olan hizmet alımı ihalelerinde, ilk etapta, tıbbi sekreter unvanlı personel istihdamına öncelik verilmesi, bilgisayar sertifikası bulunan personel istihdamının ise ancak tıbbi sekreter unvanlı personel bulunmadığı durumlarda tercih edilmesi yoluna gidilmesi gerekli görülmüştür." hükmüne yer verilmiştir.

Bakanlığımız ve bağlı kuruluşları sağlık tesislerinin sağlık hizmeti veren kurumlar olması ve tutulan kayıtların tıbbi terminoloji bilgisini gerektirmesi nedeniyle tıbbi kayıtların daha sağlıklı tutulması ve yazışmaların daha iyi yürütülmesi için ilgi Genelge'nin altı ve yedinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

" Tıbbi dokümantasyon, tıbbi arşiv, sağlık kurulu, poliklinikler, hasta kabul birimleri ile hasta katlarında tıbbi kayıtların tutulması ve yazışmaların yürütülmesi, bilimsel toplantılarda kayıtların tutulması ve tutulan kayıtların deşifre edilmesi gibi hizmetlerde tıbbi sekreterlik veya dengi okullardan mezun olmuş ve tıbbi sekreter unvanı almış olanlar istihdam edilecektir. Tıbbi sekreterlerin istihdamında, öncelik ön lisans mezunlarına verilecek, ön lisans mezunu tıbbi sekreterlerin bulunmaması halinde ortaöğretim mezunu tıbbi sekreterler alınacaktır."

Hizmet alımı ihalelerinde, Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliğinin 160 ıncı maddesinde tanımlanan görevleri yürütmek üzere sadece tıbbi sekreterlerin istihdam edileceğine ilişkin hususlarına yer verilecektir."

Bilgilerinizi, konuya ilişkin düzenlemelerin bu genelge esaslarına göre yapılması ve yürütülmesi hususunu önemle rica ederim.

Prof. Dr. Eyüp GÜMÜŞ
Bakan a.
Müşteşar

Dağıtım:
A Planı



Disiplin ve Mevzuat Geliştirme Daire Başkanlığı
Mithatpaşa Cad. No:3 Sıhhiye 06434 ANKARA