

SAĞLIK ALANI SERTİFİKALI EĞİTİM STANDARTLARI

Standart No	SASES-
Tarih	

HALK SAĞLIĞI HİZMET BİRİMLERİ İZLEME ve DEĞERLENDİRME PERSONELİ

SAĞLIK BAKANLIĞI
SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Eğitim ve Sertifikasyon Hizmetleri Daire Başkanlığı
Üniversiteler Mahallesi 1601 Cadde No:9 Kat:5
Bilkent-Çankaya/ANKARA

Bu standart Sağlık Bakanlığı Sertifikalı Eğitim Yönetmeliği gereğince ilgili sertifikalı eğitim bilim komisyonunca hazırlanmıştır.

İÇİNDEKİLER TABLOSU

1. EĞİTİMİN ADI.....	3
2. EĞİTİMİN AMACI	3
3. EĞİTİMİN HUKUKİ DAYANAĞI	3
4. EĞİTİM İLE İLGİLİ TANIMLAR	3
5. EĞİTİM PROGRAMININ YÜRÜTÜLME USUL VE ESASLARI	3
6. KATILIMCILAR VE NİTELİKLERİ	4
7. EĞİTİMİN MÜFREDATI	4
7.1. Öğrenim Hedefleri ve Eğitimin İçeriğinde Yer Alacak Konular	4
7.2. Eğitimde Kullanılacak Materyaller ve Nitelikleri	7
7.3. Eğitimin Süresi.....	7
7.4. Eğitimin Değerlendirilmesi (Sınav Usulü, Başarı Ölçütü, Ek Sınav Hakkı vb gibi)	7
8. PROGRAM SORUMLUSU VE NİTELİKLERİ.....	8
9. EĞİTİCİLER VE NİTELİKLERİ	8
10. EĞİTİM VERİLECEK YERİN NİTELİKLERİ	8
11. SERTİFİKANIN GEÇERLİLİK SÜRESİ	8
12. SERTİFİKANIN YENİLENME ÖLÇÜTLERİ	8
13. DENKLİK BAŞVURUSU VE DENKLİK İŞLEMLERİ USUL VE ESASLARI.....	8
EKLER.....	10
EK-1: HALK SAĞLIĞI HİZMET BİRİMLERİ İZLEME ve DEĞERLENDİRME PERSONELİ SERTİFİKALI EĞİTİM PROGRAMI KATILIMCI DEĞERLENDİRME FORMU.....	11
EK-2: HALK SAĞLIĞI HİZMET BİRİMLERİ İZLEME ve DEĞERLENDİRME PERSONELİ SERTİFİKALI EĞİTİM PROGRAMI UYGULAMA DEĞERLENDİRME FORMU.....	12
EK-3: SERTİFİKALI EĞİTİM DENKLİK BAŞVURU FORMU.....	13

HALK SAĞLIĞI HİZMET BİRİMLERİ İZLEME ve DEĞERLENDİRME PERSONELİ SERTİFİKALI EĞİTİM PROGRAMI STANDARDI

1. EĞİTİMİN ADI

Halk Sağlığı Hizmet Birimleri İzleme ve Değerlendirme Personeli Sertifikalı Eğitim Programı.

2. EĞİTİMİN AMACI

Bu sertifikalı eğitim programının amacı; Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü ve İl Sağlık Müdürlüklerinde Halk Sağlığı hizmet birimlerinde izleme ve değerlendirme ile görevli personele, görevlerinin gerektirdiği yeterliklerin (bilgi, beceri ve tutumların) kazandırılmasıdır.

3. EĞİTİMİN HUKUKİ DAYANAĞI

Bu sertifikalı eğitim programında aşağıdaki mevzuat hukuki dayanak olarak alınmıştır;

1. 5258 sayılı Aile Hekimliği Kanunu,
2. 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
3. Sağlık Bakanlığı Bağlı Kuruluşları Hizmet Birimlerinin Görevleri İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
4. Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliği,
5. Aile Hekimliği Ödeme ve Sözleşme Yönetmeliği,
6. Sağlık Bakanlığı Sertifikalı Eğitim Yönetmeliği.

4. EĞİTİM İLE İLGİLİ TANIMLAR

İzleme: Belirli göstergeler üzerinden sistematik veri toplayarak devam eden bir programın idarecilere ve paydaşlarına, ilerlemenin boyutu ve amaçlara ulaşma durumu ile ilgili bulgular sunan ve süreklilik arz eden bir fonksiyon.

Değerlendirme: Uygulama sonuçlarının ölçümü ve hedeflere uygunluğunun analizi.

Halk Sağlığı Hizmetleri: Halkın sağlığının korunması, geliştirilmesi, sağlık için risk oluşturan faktörlerle mücadele edilmesi hizmetleri ile erken teşhis, tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerinin bir arada verildiği sağlık hizmeti.

Genel Müdürlük: Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü.

Başkanlık: Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü İzleme, Değerlendirme ve İstatistik Daire Başkanlığı.

5. EĞİTİM PROGRAMININ YÜRÜTÜLME USUL VE ESASLARI

Eğitim programı aşağıda maddeler halinde sıralanan usul ve esaslar dâhilinde yürütülür:

1. Eğitim programı teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilir.
2. Eğitim başlangıcında eğitim süresince geçerli olan kurallar ve uygulamalar açıklanır.
3. Teorik eğitimde bir sınıfta en fazla 30 (otuz) katılımcı eğitime alınabilir.
4. Eğitim süresince öğrenim hedeflerine göre aşağıdaki eğitim yöntem, teknik ve stratejileri kullanılır.
 - Sözlü anlatım
 - Grup çalışmaları
 - Soru-cevap ile aktif tartışma
 - Klinik uygulama vb.
5. Eğitim programına devam zorunludur. Yasal mazeret nedeniyle eğitim süresinin %10'una kadar devamsızlık kabul edilebilir.
6. Eğitim programına ait materyaller kanıta dayalı bilgilerden yararlanılarak hazırlanır.
7. Eğitim dokümanları ulusal ve uluslararası güncellemelere paralel olarak güncellenebilir.
8. Eğitimler sonunda katılımcılar tarafından eğitimin genel değerlendirmesi Halk Sağlığı Hizmet Birimleri İzleme ve Değerlendirme Personeli Sertifikalı Eğitim Programı Katılımcı Değerlendirme Formu (**EK-1**) kullanılarak yapılır.
9. Uygulama eğitimleri, uygulama eğitimcileri eşliğinde ve her bir eğitimciye en fazla 5 (beş) katılımcı

düŖecek Ŗekilde yapılır.
10. Bu eğitim programının Bakanlığımız ilgili birimi Halk Sağlığı Genel M¼d¼rl¼đ¼d¼r.

6. KATILIMCILAR VE NİTELİKLERİ

Bu sertifikalı eğitim programına, Bakanlığımız Halk Sağlığı Genel M¼d¼rl¼đ¼ merkez teŖkilatı ile İl Sağlık M¼d¼rl¼klerindeki halk sağlığı hizmet birimlerinde alıŖmakta olan en az ¼n lisans mezunu sağlık meslek mensupları ile sağlık hizmetlerinde alıŖan diğer personel katılabilir.

7. EğİTİMİN M¼FREDATI

7.1. ¼đrenim Hedefleri ve Eğitimin İçeriğinde Yer Alacak Konular

Programın içeriğinde yer alan konular ile her bir konuya ait ¼đrenim hedefleri ve s¼releri aŖađıdaki tabloda g¼sterildiđi gibidir.

Tablo-1: Halk Sağlığı Hizmet Birimleri İzleme ve Değerlendirme Personeli Sertifikalı Eğitim Programı Teorik Eğitim İçeriğinde Yer Alan Konular ile Her Bir Konuya Ait ¼đrenim Hedefleri ve S¼releri

KONULAR	¼đRENİM HEDEFLERİ Bu programı baŖarıyla tamamlayan katılımcı:	S¼RE (Saat)
İzleme ve Değerlendirmeye GiriŖ ve Temel Kavramlar	<ul style="list-style-type: none">İzleme ve değerlendirmeye dair temel kavramları açıklar.İzleme ve değerlendirmenin amaçlarını sayar.İzleme ve değerlendirmenin s¼relerini s¼yler.İzleme ve değerlendirme ekip ¼yelerinin niteliklerini sayar.	1
Halk Sağlığı Hizmet Birimleri ve G¼rev Tanımları	<ul style="list-style-type: none">İlçe sağlık m¼d¼rl¼đ¼/toplum sağlığı merkezi bağlı birimlerini ve ek birimlerini sayar.İlçe sağlık m¼d¼rl¼đ¼/toplum sağlığı merkezinin g¼revlerini sayar.İlçe sağlık m¼d¼rl¼đ¼/toplum sağlığı merkezi bağlı birimlerinin ve ek birimlerinin g¼revlerini açıklar.Entegre sağlık hizmetlerini tanımlar.Halk sağlığı laboratuvarının g¼revlerini anlatır.	1
Halk Sağlığı Hizmet Birimlerinin Fiziki ve Teknik Ŗartlarının Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Birim tabelaları ile ilgili fiziki ve teknik Ŗartları sayar.Birimde olması gereken engelli ve yaŖlılara y¼nelik d¼zenlemeleri açıklar.Yangına y¼nelik ¼nlemler kapsamında birimde bulunması gereken fiziki ve teknik Ŗartları sayar.Tıbbi atık y¼netimi ilgili standartları ve mevzuatı açıklar.ArŖiv d¼zenlemesi ile ilgili standartları sayar.	2
Aile Sağlığı Merkezi (ASM) ve Aile Hekimliği Birimi (AHB) İzleme ve Değerlendirme S¼reci	<ul style="list-style-type: none">ASM ve AHB izleme ve değerlendirme planlamasını açıklar.Hazırlık s¼recini tanımlar.Kullanılan formların içeriğini açıklar.Sahada dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.İzleme ve değerlendirme s¼recinin sonuçlandırılması ile ilgili iŖ ve iŖlemleri tanımlar.Sunulan hizmetin bilgi sistemleri kayıtları ¼zerinden hangi verilerle değerlendirebileceğini açıklar.	3
Aile Hekimliği Birimlerinde Gruplandırma Değerlendirme S¼reci	<ul style="list-style-type: none">Gruplandırma s¼reci ile ilgili mevzuatı açıklar.Gruplandırmada kullanılan formların içeriğini açıklar.Gruplandırma kriterlerini sayar.Gruplandırma kapsamında alıŖtırılan personel için gerekli dok¼manları açıklar.Gruplandırma s¼recinin sonuçlandırılması ile ilgili iŖ ve iŖlemleri tanımlar.	2
Epidemiyoloji ve Sağlık ¼l¼tleri	<ul style="list-style-type: none">Epidemiyolojinin tanımını yapar.Sağlık ¼l¼tlerinin kullanım alanlarını sayar.Hız, oran ve orantı arasındaki farkı açıklar.Epidemiyolojik ¼l¼tlerin nasıl hesaplanacağını anlatır.	1

Tablo 1 – devam

KONULAR	ÖĞRENİM HEDEFLERİ Bu programı başarıyla tamamlayan katılımcı:	SÜRE (Saat)
Bulaşıcı Hastalıkların Kontrolü	<ul style="list-style-type: none">• Bildirimi zorunlu hastalıkları sayar.• Olası ve kesin vakanın ayırımını yapar.• Bulaşıcı hastalıkların ihbar ve bildirim aşamalarını açıklar.• Sürveyansın tanımını yapar.• Sürveyans türlerini açıklar.• Tüberküloz kontrol programı kapsamında verilen hizmetleri tanımlar.• Doğrudan Gözetimli Tedavi (DGT) programını açıklar.• Verem Biriminin özelliklerini sayar.	2
Bağışıklama Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• Genişletilmiş Bağışıklama Programındaki (GBP) temel kavramları açıklar.• Soğuk zincir kurallarını sayar.• Buzdolabına aşı yerleştirirken dikkat edilecek hususları sayar.• Güncel aşı takvimini açıklar.	1
Kadın ve Üreme Sağlığı Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• 15-49 yaş kadın izlem protokolünü açıklar.• Doğum öncesi bakım protokolünü açıklar.• Doğum sonrası bakım protokolünü açıklar.• Sunulan hizmetin bilgi sistemleri kayıtları üzerinden hangi verilerle değerlendirebileceğini anlatır.• Evlilik öncesi danışmanlık hizmetlerini açıklar.• Misafir Anne Uygulaması programını açıklar.	1
Çocuk ve Ergen Sağlığı Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• Çocuk ve ergen sağlığı hizmetleri kapsamında Ülkemizde yürütülen tarama programlarını açıklar.• Bebek İzlem Protokolünü açıklar.• Çocuk İzlem Protokolünü açıklar.• Okul sağlığı hizmetleri kapsamında yürütülen programları sayar.• Sunulan hizmetin bilgi sistemleri kayıtları üzerinden hangi verilerle değerlendirebileceğini anlatır.	1
Kronik Hastalıklara Yönelik Hizmetler	<ul style="list-style-type: none">• Diyabet tarama kriterlerini sayar.• Hipertansiyon risk tarama kriterlerini sayar.• Kardiyovasküler risk tarama kriterlerini sayar.• Obezite danışmanlık hizmetlerini açıklar.	1
Kanser Taramalarına Yönelik Hizmetler	<ul style="list-style-type: none">• Ulusal Kanser Kontrol Programı kapsamındaki taramaları anlatır.• Kanser Erken Teşhis, Tarama ve Eğitim Merkezi (KETEM) izleme ve değerlendirmesinde dikkat edilecek hususları sayar.• Sunulan hizmetin bilgi sistemleri kayıtları üzerinden hangi verilerle değerlendirebileceğini anlatır.	1
Tütün ve Diğer Bağımlılık Yapıcı Maddelerle Mücadele Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• Tütün Kontrol Programı kapsamında ilde yürütülen hizmetleri sayar.• Bağımlılık yapıcı maddelerle mücadele kapsamında ilde yürütülen hizmetleri sayar.	1
Göç Sağlığı Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• Göç sağlığı hizmetleri ile ilgili kavramları tanımlar.• Göçmen sağlığı merkezinde sunulan hizmetleri sayar.	1
Laboratuvar Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• Halk Sağlığı Laboratuvarında sunulan hizmetleri anlatır.• Laboratuvar güvenliğine yönelik alınacak önlemleri sayar.• Laboratuvar hizmetlerine yönelik izleme ve değerlendirme yapar.	1
Çevre Sağlığı Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• Çevre sağlığı hizmetleri ile ilgili kavramları tanımlar.• Halk sağlığı hizmet birimlerinde sunulan çevre sağlığı hizmetlerini açıklar.	1
Çalışan Sağlığı Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• Halk sağlığı hizmet birimlerinde sunulan çalışan sağlığı hizmetlerini açıklar.• Beyaz Kod süreçlerini tanımlar.	1

Tablo 1 – devam

KONULAR	ÖĞRENİM HEDEFLERİ Bu programı başarıyla tamamlayan katılımcı:	SÜRE (Saat)
Sağlık Bilgi Sistemleri	<ul style="list-style-type: none">• Sağlık.NET Online (USS) kavramının ve veri akış süreçlerini açıklar.• Aile Hekimliği Bilgi Sistemi (AHBS), Halk Sağlığı Yönetim Sistemi (HSYS) ve Muayene Bilgi Yönetim Sistemi (MBYS/E_Muayene) programlarının kullanımını açıklar.• Karar Destek Sisteminden (KDS) alınabilecek raporları açıklar.• Temel Sağlık İstatistikleri Modülü (TSİM), Elektronik Tüberküloz Yönetim Sistemi (ETYS), Neonatal Tarama Programı (NTP), Reçete Bilgi Sistemi (RBS), İşitsel Tarama Programı (İTP), Ölüm Bildirim Sisteminin (ÖBS) kullanımını anlatır.	2
Halk Sağlığı Hizmetleri ve İdari Mevzuat	<ul style="list-style-type: none">• Hukukta normlar hiyerarşisini sayar.• Güncel mevzuata hangi yollardan erişebileceğini anlatır.• Birinci Basamak Sağlık Hizmetlerine ilişkin mevzuatı anlatır.• Birinci Basamak Sağlık Hizmetlerine ilişkin mevzuatın atıfta bulunduğu diğer mevzuatın ilgili kısımlarını sayar.• Birinci Basamak Sağlık Hizmetlerine ilişkin mevzuatın izleme ve değerlendirmeye dair hükümlerini sayar.• İzleme ve değerlendirmeye dair iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak anlatır.• İzleme ve değerlendirme sürecinin sonuçlandırılmasını hukuk boyutu ile açıklar.	4
İletişim	<ul style="list-style-type: none">• Etkili iletişim konusunu açıklar.• İletişim türlerini sayar.• Sözlü ve sözsüz iletişimin öğelerini örnekleri ile sayar.• Etkili iletişim tekniklerini açıklar.• Etkin dinlemeyi örnekleri ile anlatır.	1
Çatışma Yönetimi	<ul style="list-style-type: none">• Çatışmanın nedenlerini sayar.• Çatışma yönetimi stratejilerini açıklar.• Çatışma yönetiminin aşamalarını sayar.• Çatışmanın olumlu ve olumsuz yanlarını açıklar.	1
Ekip Çalışması	<ul style="list-style-type: none">• Ekip oluşturmanın gerekçesini açıklar.• Ekip oluşturulurken dikkat edilmesi gereken hususları sayar.• Ekip çalışmasının aşamalarını açıklar.• Etkili ekiplerin özelliklerini anlatır.	2
TOPLAM		32

Tablo-2: Halk Sağlığı Hizmet Birimleri İzleme ve Değerlendirme Personeli Sertifikalı Eğitim Programı Uygulama Eğitimi İçeriğinde Yer Alan Konular ile Her Bir Konuya Ait Öğrenim Hedefleri ve Süreleri

KONULAR	ÖğRENİM HEDEFLERİ	SÜRE (Saat)
	Bu programı başarıyla tamamlayan katılımcı:	
Saha Ziyareti	<ul style="list-style-type: none">• İzleme ve değerlendirme öncesi hazırlık aşamalarını uygular.• İzleme ve değerlendirme sürecinde ekip üyeleri ile etkili iletişim kurar.• Ekip çalışmasına yönelik ilkeleri uygular.• İzleme ve değerlendirme sürecinde hizmet sunucuları ile etkili iletişim kurar.• İlgili formları kullanarak hizmet biriminin izleme ve değerlendirmesini bütünsel olarak yapar.• Bilgi sistemleri üzerinden alınacak verileri ilgili sistemi kullanarak değerlendirir.• Değerlendirme sırasında tarafsız davranır.• Zamanı etkin kullanır.• Hasta mahremiyetine özen gösterir.• İzleme değerlendirme raporunu oluşturur.• Hizmet sunuculara yapılan izleme ve değerlendirme ile ilgili geri bildirimde bulunur.	8
TOPLAM		8

7.2. Eğitimde Kullanılacak Materyaller ve Nitelikleri

Eğitimde kullanılacak materyal ve malzemeler aşağıda belirtilmiştir;

1. İzleme ve Değerlendirme Eğitimi Rehberi,
2. Eğitim konularını içeren yazılı eğitim materyalleri (Powerpoint sunular, slaytlar/notlar vb.),
3. Görsel İşitsel eğitim materyalleri (Kompakt diskler, video filmler, resimler vb.),
4. Eğitim yapılacak yerde bulunan her türlü cihaz ve malzemeler.

7.3. Eğitimin Süresi

Halk Sağlığı Hizmet Birimlerinde İzleme ve Değerlendirme Personeli Sertifikalı Eğitim Programının süresi Tablo - 3' te belirtilmiştir.

Tablo-3: Halk Sağlığı Hizmet Birimleri İzleme ve Değerlendirme Personeli Sertifikalı Eğitim Programı Eğitimi Süreleri

Eğitimin Türü	Süre	
	Saat	Gün
Teorik Eğitim süresi	32	4
Uygulamalı Eğitim süresi	8	1
Toplam	40	5

7.4. Eğitimin Değerlendirilmesi (Sınav Usulü, Başarı Ölçütü, Ek Sınav Hakkı vb gibi)

Eğitimin değerlendirilmesi aşağıdaki usul ve esaslara göre yapılacaktır;

1. Devam zorunluluğunu yerine getirmeyen katılımcılar sınava alınmaz.
2. Teorik eğitimin sonunda teorik sınav ve uygulama eğitimleri sırasında uygulama değerlendirmesi yapılır.
3. Teorik sınav soruları program sorumlusunun başkanlığında en az 3 (üç) eğitimciden oluşan sınav komisyonu tarafından hazırlanır. Sorular çoktan seçmeli olup eğitim programının içeriğinde yer alan konuların tamamını kapsar. Sınavdan 100 (yüz) üzerinden 70 (yetmiş) ve üzeri puan alan katılımcılar başarılı sayılır. Başarısız olan katılımcıların Halk Sağlığı Hizmet Birimlerinde İzleme ve

Değerlendirme Personeli Sertifikalı Eğitim Programına tekrar başvurması ve eğitimi tekrar alması gerekir.

4. Uygulama eğitiminin değerlendirmesi, Halk Sağlığı Hizmet Birimlerinde İzleme ve Değerlendirme Personeli Sertifikalı Eğitim Programı Uygulama Değerlendirme Formu (**EK-2**) kullanılarak yapılır. Formda yer alan her bir konu; Oldukça Yeterli (4), Yeterli (3), Kısmen Yeterli (2), Yetersiz (1), Değerlendirilmedi (0) derecelerinden biri ile değerlendirilir. Formda yer alan konuların her birine değerlendiriciler tarafından verilen puanların toplamı değerlendirilen konu sayısına bölünerek ortalama puan bulunur. Bu ortalama puan 25 (yirmi beş) sayısı ile çarpılarak 100 (yüz) puan üzerinden puan hesaplanır. Uygulama değerlendirmesinden 100 (yüz) üzerinden en az 70 (yetmiş) puan alan katılımcı başarılı sayılır.
5. Sertifikalandırma için katılımcının başarı puanı teorik sınav ile uygulama değerlendirmesinin aritmetik ortalaması alınarak belirlenir.
6. Eğitim Programı sonunda sertifikalandırma için yapılan sınav notlarına, sonuçların açıklanmasından itibaren 5 (beş) gün içinde yazılı olarak itiraz edilebilir. Bu itirazlar en geç 5 (beş) iş günü içerisinde sonuçlandırılır.
7. Başarılı olan katılımcılara sertifika düzenlenir ve sertifika Sağlık Bakanlığınca tescil edilir.

8. PROGRAM SORUMLUSU VE NİTELİKLERİ

Program sorumlusu İzleme, Değerlendirme ve İstatistik Daire Başkanıdır.

9. EĞİTİCİLER VE NİTELİKLERİ

Bu eğitim programında;

- a) Teorik Eğitim için, izleme ve değerlendirme eğitiminde konu anlatımında görev alan, eğitim rehberinin ve soru listelerinin hazırlanması, geliştirilmesi aşamalarında katkı sağlayan,
- b) Uygulama Eğitimi için, aktif olarak Halk Sağlığı Hizmet Birimleri İzleme ve Değerlendirmesi yapan,

en az 4 (dört) yıllık eğitim görmüş kişiler ile eğitimin içeriğinde yer alan konularla ilgili alanında uzman olanlar eğitici olarak görevlendirilir.

10. EĞİTİM VERİLECEK YERİN NİTELİKLERİ

1. Teorik Eğitim verilecek yerin/merkezin;
 - a) Eğitime alınacak katılımcı sayısına uygun yeterli ısı ve ışığa sahip, havadar ve modüler sistemin kullanılabileceği bir eğitim salonunun bulunması,
 - b) Katılımcı sayısına göre uygun masa-kolçaklı sandalye bulunması,
 - c) Eğitimin uygun teknoloji ile yapılmasına olanak sağlayacak gerekli bilgisayar, projeksiyon cihazı, yazı tahtası, fotokopi, kağıt destek sistemleri ve internet bağlantısı erişiminin olması,
2. Uygulama Eğitimi verilecek yerin/merkezin Halk Sağlığı hizmet birimi,

olması gereklidir.

11. SERTİFİKANIN GEÇERLİLİK SÜRESİ

Sertifikanın geçerliliği süresizdir.

12. SERTİFİKANIN YENİLENME ÖLÇÜTLERİ

13. DENKLİK BAŞVURUSU VE DENKLİK İŞLEMLERİ USUL VE ESASLARI

Sağlık Bakanlığı Sertifikalı Eğitim Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda Bakanlıkça hazırlanan denklik başvuru formu (**EK-3**) kullanılarak ilgili birime denklik talebinde bulunulur. Bu formda belirtilen tüm belgelerin sunulması zorunludur. Bu formda belirlenen her bir başlığın altı ayrıntıları ile birlikte doldurulacak, eğitimin verildiği kurum/kuruluşça onaylanmış ve aşağıda belirtilen belgelerin

aslı, eğitim yurt dışında alınmış ise ayrıca belgelerin yeminli mütercim tarafından Türkçeye çevirisi formun ekinde dosya halinde sunulacaktır.

Başvuru Formu Ekinde Yer Alacak Belgeler

1. Sertifikanın aslı
2. En son bitirmiş olduğu okul/yüksekokul diplomasının aslı ve fotokopisi
3. Varsa Lisansüstü eğitimi bitirme belgesi aslı ve fotokopisi
4. T.C Nüfus Cüzdanı/ Yabancı Uyruklu Kimlik Kartı aslı ve fotokopisi
5. Başvuru Formunun 4'üncü maddesinde yer alan Eğitim Müfredatı ile ilgili tüm bilgi ve belgeler (Eğitimin alındığı, belgenin düzenlendiği dil ve Türkçe ile)
6. Başvuru Formunun 3'üncü maddesinde yer alan ve eğitimin alındığı Kurum/Kuruluş/Özel Hukuk Tüzel Kişisi/Gerçek Kişisinin Eğitim alınan Ülkenin resmi sağlık otoritesi ve o ülkedeki Türkiye misyon şefliğinden eğitim veren kurumun yetkili olduğunun belgelenmesi istenecektir. Üniversite hastaneleri ve resmi enstitülerden bu belge istenmeyecektir.
7. İlgili alanın standartlarında komisyonca belirlenen ve isten diğer tüm belgeler.

Denklik İşlemlerinin Nasıl Yapılacağı

1. Sertifika denkliği için müracaat edenlerin başvuru dosyaları Bakanlık ilgili birimince Halk Sağlığı Hizmet Birimleri İzleme ve Değerlendirme Personeli Sertifikalı Eğitim Programı standartları doğrultusunda incelenir.
2. Dosyaları uygun ve yeterli bulunan başvuru sahiplerine sertifika denklik belgesi düzenlenir.
3. Sertifika Denklik Belgesi Sağlık Bakanlığı ilgili birimi tarafından tescil edilir.

GEÇİCİ MADDE:

Bu sertifikalı eğitim programı standartları yayımlanmadan önce 2017-2018 yılı içerisinde İzleme, Değerlendirme ve İstatistik Daire Başkanlığınca bu kapsamda düzenlenen eğitimler sertifikalı eğitimlere denk kabul edilerek eğitim alan ve yukarıda belirtilen şartları sağlayan kişilere Halk Sağlığı Hizmet Birimleri İzleme ve Değerlendirme Personeli Sertifikası düzenlenir.

EKLER

**EK-1: HALK SAĞLIĞI HİZMET BİRİMLERİ İZLEME ve DEĞERLENDİRME PERONELİ
SERTİFİKALI EĞİTİM PROGRAMI KATILIMCI DEĞERLENDİRME FORMU**

Tarih:/...../.....

Açıklama: Bu form, sizlerin sertifika programı kapsamındaki eğitim, eğitimciler ve program değerlendirmesi ile ilgili görüşlerinizi almak için hazırlanmıştır.

KONU/ÜNİTE ADI	Kesinlikle Katılıyorum (5)	Katılıyorum(4)	Emin Değilim (3)	Katılmıyorum (2)	Kesinlikle Katılmıyorum (1)
Eğitim					
Amaç ve hedefler açıktı					
Bilgiler açık, net ve anlaşılırdı					
Kurumsal ve uygulama arasında iyi bir denge kurulmuştu					
İçerik iyi organize edilmişti					
Öğrendiklerimi alanda kullanabilirim					
Gerçekleştirilen etkinlikler amaca uygundu					
İyi bir eğitim ortamı hazırlanmıştı					
Etkin eğitim yöntemleri ve araç-gereç kullanıldı					
Eğitimciler					
Kendimi rahat hissetmemi sağladı					
Bütün grubun etkin katılımını sağladı					
Konusuna hakimdi					
Katılımcılar arasında etkileşimi destekledi					
Soru sormamı ve endişelerimi dile getirmemi kolaylaştırdı					
Sunulan konunun amaç ve hedeflerini açıkça ifade etti					
Kazanılması hedeflenen davranışların/becerilerin dayandığı ilkeleri açıkladı					
Programın Değerlendirilmesi					
Eğitimin süresi ve günleri uygundu					
Program bilgi ve becerilerimi geliştirdi					
Eğitimin değerlendirilmesinde kullanılan (sınav ve beceri değerlendirme) yöntemler uygundu					
Genel olarak kurstan memnun kaldım					
Eğitim Ortamının Değerlendirilmesi					
Eğitim ortamının fiziksel yapısı (büyüklük, havalandırma, ısıtma, aydınlatma vb.) yeterliydi					
Eğitim materyalleri yeterliydi					
Görüş ve Önerileriniz:					

**EK-2 HALK SAĞLIĞI HİZMET BİRLERİ İZLEME ve DEĞERLENDİRME PERSONELİ
SERTİFİKALI EĞİTİM PROGRAMI UYGULAMA DEĞERLENDİRME FORMU**

Tarih		
Katılımcının Adı Soyadı		
Katılımcının Uygulama Yaptığı Birim		
Değerlendirmeyi Yapan Ekip Sorumlusu		
Uygulama No	Değerlendirilen Uygulamalar	Değerlendirme Notu (*)
1	Yerinde değerlendirme öncesi hazırlık.	
2	Değerlendirme formu bilgi düzeyi.	
3	Değerlendirme ekibi üyeleri ile iletişim kurma becerisi.	
4	Değerlendirme sırasında hizmet sunucuları ile etkili iletişim kurma becerisi.	
5	Kılık kıyafetine gösterdiği özen.	
6	Objektif ve tarafsız değerlendirme.	
7	Değerlendirme sürecinde zamanı etkin kullanma.	
8	Sorun çözme, kritik düşünme, karar verme becerisi.	
9	Program zamanına uyumu.	
10	Bilgi sistemlerini kullanma becerisi.	
11	Hasta mahremiyetine özen gösterme.	
12	Değerlendirme raporu hazırlama becerisi.	
TOPLAM PUAN (Her bir uygulamaya verilen notun toplamı)		
ORTALAMA PUAN (Toplam puan/değerlendirilen uygulama sayısı)		
YÜZ ÜZERİNDEN ORTALAMA PUAN (Ortalama puan x 25)		

***Değerlendirme Notu :**
Oldukça Yeterli : 4
Yeterli : 3
Kısmen Yeterli : 2
Yetersiz : 1
Değerlendirilemedi : 0

NOT: Uygulama Değerlendirmesi Halk Sağlığı Hizmet Birimleri İzleme ve Değerlendirme Personeli Sertifikalı Eğitim Programı Uygulama Değerlendirme Formu (EK-2) kullanılarak yapılır. Formda yer alan her bir konu; Oldukça Yeterli (4), Yeterli (3), Kısmen yeterli (2), Yetersiz (1), “Değerlendirilemedi” (0) derecelerinden biri ile değerlendirilir. Formda yer alan konuların her birinden alınan puanların toplamı bulunur. Bu toplam değerlendirilen konu sayısına bölünerek ortalama puan bulunur. Bu ortalama puan 25 (yirmi beş) sayısı ile çarpılarak 100 (yüz) üzerinden alınan puan hesaplanır. 100 (yüz) puan üzerinden 70 (yetmiş) puan alan katılımcı uygulama sınavından başarılı sayılır.

DEĞERLENDİRME SONUCU

Teorik Sınav Puanı	Uygulama Değerlendirme Puanı	Teorik Sınav ve Uygulama Değerlendirme Puanları Ortalaması

EK-3 SERTİFİKALI EĞİTİM DENKLİK BAŞVURU FORMU

1. EĞİTİMİN ADI

2. EĞİTİMİN ALINDIĞI ÜLKE

3. EĞİTİMİN ALINDIĞI KURUM/KURULUŞ/ÖZEL HUKUK TŪZEL KİŐİSİ / GERÇEK KİŐİSİ

4. EĞİTİM MŪFREDATI

5. SERTİFİKANIN GEÇERLİLİK SŪRESİ

BAŐVURUDA BULUNANIN

Adı, Soyadı, Unvanı		
T.C. Kimlik No		
İŞ Adresi		
Ev Adresi		
İletişim Bilgileri	Sabit Telefon No: 0.....	Mobil Telefon No: 0.....
	Fax No: 0.....	E-mail adresi@.....
Tarih ve İmza		