

# SAĞLIK BAKANLIĞI SERTİFİKALI EĞİTİM YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, sağlık alanında Sağlık Bakanlığınca tescil edilecek sertifikalara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; sağlık alanında Bakanlıkça tescil edilecek sertifikaları, bu sertifikaların verildiği eğitim programlarını, bu programları yürüten kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerini ve gerçek kişileri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun 3 üncü ve 9 uncu maddeleri ile 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci ve 8 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- b) Eğitici: Sertifikalı eğitim vermek için gerekli şartlara sahip kişiyi,
- c) Genel Müdürlük: Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- ç) İlgili birim: Her bir sertifikalı eğitimin ilgili olduğu, Bakanlık merkez teşkilatındaki hizmet birimini veya Bakanlığın bağlı kuruluşunu,
- d) İl müdürlüğü: Bakanlık il sağlık müdürlüklerini,
- e) Katılımcı: Yeterlilik kazanmak üzere sertifikalı eğitim programına katılan kişiyi,
- f) Program sorumlusu: Sertifikalı eğitim faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu kişiyi,
- g) Sertifikalı eğitim programı: Mezuniyet sonrası; belli bir konuda özel bilgi ve/veya beceriye dayalı yeterlik kazandırmak amacıyla sağlık alanında düzenlenecek örgün ve/veya uzaktan eğitim programını,
- ğ) Sertifika: Mezuniyet sonrası; belli bir konuda özel bilgi ve/veya beceriye dayalı yeterlik kazandırmak amacıyla düzenlenen eğitim sonunda yapılan sınavda başarılı olanlara verilen belgeyi,
- h) Sertifika tescili: Bu Yönetmeliğe göre belirlenmiş alanlarda ve standartlarda yapılan eğitimler sonrası verilmiş sertifikaların Bakanlıkça kayıt altına alınmasını,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Esaslar, Sertifikalı Eğitim Alanları ile Standartlarının Belirlenmesi ve Müracaatlar

#### Genel esaslar

**MADDE 4 –** (1) Sertifikalı eğitim alanları ve bu alanlarda eğitim programlarının standartları ulusal sağlık politikaları ve Bakanlığın stratejik planları doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan nitelikli insan gücünü yetiştirmeye yönelik olarak Bakanlığa yapılan başvurular değerlendirilerek ya da doğrudan Bakanlıkça belirlenir.

(2) Bakanlıkça belirlenmiş alanlarda ve standartlarda yapılan eğitimler sonrası verilen sertifikalar tescil edilir, bunun dışındaki sertifikalar tescil edilmez.

#### Sertifikalı eğitim alanları ile standartlarının belirlenmesi

**MADDE 5 –** (1) Sertifikalı eğitim alanları ve standartlarının belirlenmesi için içeriği Genel Müdürlükçe belirlenecek başvuru formu doldurularak il müdürlüğüne veya Bakanlığın ilgili birimine başvurulur. İl müdürlüğü kendisine yapılan sertifikalı eğitim alanı belirleme başvurularını ve varsa kendi başvurusunu Bakanlığın ilgili birimine iletir.

(2) Sertifikalı eğitim alanları ile standartlarının belirlenmesi işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) İlgili birim başvuruyu değerlendirir ve talebi uygun görmesi halinde kendi görüşleri ile birlikte Genel Müdürlüğe iletir.

b) Genel Müdürlük başvuruları değerlendirmek üzere her bir alanda, Genel Müdürlüğün eğitim ve sertifikasyon hizmetlerinden sorumlu genel müdür yardımcısı ya da daire başkanı başkanlığında; sertifikalı eğitimin ilgili olduğu Bakanlık biriminin ilgili genel müdür yardımcısı/başkan yardımcısı veya daire başkanı ve o alanda deneyimli kişilerden üye sayısı ve görev süresi belirlenmiş bilimsel komisyon kurar.

c) Komisyon tıpta ve dış hekimliğinde uzman olanlara yönelik verilecek sertifikalı eğitimlerde Tıpta Uzmanlık Kurulunun uygun görüşünü, diğer sertifikalı eğitimler için gerekli görürse Sağlık Meslekleri Kurulunun görüşünü alır.

ç) Komisyon; uygun görülen alanda sertifikalı eğitimin süresini, müfredatı, eğitim verilecek merkezin niteliklerini, program sorumlusunu, eğitici ve programa katılacak katılımcının niteliklerini, eğitim materyallerini, eğitimin sonunda uygulanacak sınavın usul ve esaslarını, sertifikanın geçerlilik süresi ve sertifikanın yenilenmesi ile eğitim programının denetim usul ve esaslarına ilişkin standartları belirler.

d) Komisyon standartları belirlenmiş alanda sertifikalı insan gücü ihtiyacı ile ilgili olarak Bakanlık planlamalarına esas olmak üzere görüş oluşturur.

e) Komisyon salt çoğunlukla toplanır. Toplantıya katılanların en az üçte iki çoğunluğuyla karar alınır.

f) Komisyon kararları Bakanlıkça onaylanması halinde yürürlüğe girer.

g) Değerlendirme sonunda uygun görülmeyen başvuru, gerekçesi de belirtilerek Bakanlıkça reddedilir.

ğ) Belirlenen sertifikalı eğitim alanları ile standartları Bakanlığın internet sayfasında ilan edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitime İlişkin Hükümler**

#### **Sertifikalı eğitim programı başvuru, yetkilendirme ve açılış işlemleri**

**MADDE 6 –** (1) Sertifikalı eğitim programları; kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişiler tarafından, Bakanlıkça belirlenmiş standartlara uygun olarak yürütülür.

(2) Bakanlıkça standardı belirlenmiş alanlarda eğitim programlarının açılma izni ilgili birim tarafından verilir.

(3) Bakanlık merkez teşkilatı ve bağlı kuruluşları, diğer kamu tüzel kişiliğini haiz kurum ve kuruluşlar ile il müdürlüğü sertifikalı eğitim programı açmak için başvuruyu ilgili birime, özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişiler ise ilgili birime bildirilmek üzere il müdürlüğüne yaparlar.

(4) Başvuruya istinaden aşağıdaki işlemler uygulanır.

a) İlgili birim, talebi değerlendirmek üzere bir ön inceleme ekibi kurar.

b) Başvuru ön inceleme ekibi tarafından Bakanlıkça belirlenen standartlara uygunluğu açısından değerlendirilir ve bir ön inceleme raporu hazırlanır.

c) Ön inceleme raporuna istinaden ilgili birimce açılması uygun görülen eğitim programı için yine ilgili birimce ilgili kamu kurumuna ve kuruluşuna/özel hukuk tüzel kişisine/gerçek kişiye içeriği Bakanlıkça belirlenecek "Sertifikalı Eğitim Programı Uygulama Yetki Belgesi" düzenlenir.

ç) Standartlara uymayan ve/veya ilgili birimce uygun görülmeyen başvurular, gerekçeleri ile birlikte reddedilir. Başvuruları belge ve bilgilerde eksiklik ve/veya standartlara uygunsuzluk nedeni ile reddedilen başvuru sahipleri, eksikliklerini tamamlayarak ve/veya standartlara uygunluk sağlayarak yeniden değerlendirilmek üzere ilgili birime tekrar başvurabilir.

d) Eğitim programının açılması ile ilgili iş ve işlemler başvurunun yapılmasından itibaren en geç iki ay içerisinde tamamlanır.

e) (Mülga: RG-29/1/2025-32797)

f) Standartlarda belirtilmiş olmak kaydıyla, eğitimin uygulamalı kısmını aynı il içerisinde başka bir merkezde verecek olan kamu kurum ve kuruluşu/özel hukuk tüzel kişisi/gerçek kişiler ilgili merkezle yaptıkları protokolü başvuru esnasında sunarlar.

(5) Bakanlık; sertifikalı eğitim alanı olarak belirlenmiş alanlarda sağlık politikaları ve Bakanlığın stratejik planları doğrultusunda ülkenin ihtiyacı olan nitelikli insan gücünü dikkate alarak yeni eğitim programlarının açılmasına izin vermeyebilir. Ancak başlamış olan eğitimler tamamlanır.

#### **Program sorumlusu ve görevleri**

**MADDE 7 –** (1) Program sorumlusu, sadece bir eğitim programında görev alır ve programın her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesinden sorumludur.

(2) Program sorumlusu aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Programın işleyişiyle ilgili her türlü işlemi yürütmek.  
b) Eğitimlerin standartlara uygun verilmesini ve sürdürülmesini sağlamak.  
c) Katılımcıların eğitime devamsızlık ve eğitim disiplinine aykırı davranışlarıyla ilgili gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

ç) Eğitim faaliyeti ile ilgili belge, form, rapor ve diğer evrakın düzenlenmesini ve Müdürlüğe/ilgili birime sunulmasını sağlamak.

d) Denetim sırasında yetkililere gereken bilgi ve belgeleri sunmak ve denetime yardımcı olmak.

e) Verilen sertifikaların tescil ettirilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

#### **Denetim**

**MADDE 8 –** (1) Eğitim programları, Bakanlığın talebi, şikâyet ve soruşturma halleri üzerine yapılacak denetimler hariç olmak üzere, alanına göre belirlenen standart ve aralıklarla olağan olarak ilgili birimce ilgili alanda uzman kişilerin yer aldığı denetim ekibi tarafından denetlenir. Rutin denetimler dışında Genel Müdürlükçe denetim yapılabilir.

(2) Olağan/Olağan dışı denetimler sonucunda, standartlarda belirtilen niteliklerin kaybedilmesi ya da uygulamada eksiklikler tespit edilmesi halinde; eğitim programının uygulaması durdurulur.

(3) Tamamlanabilecek eksiklikler için ek süre verilir. Bu süre ilgili sertifikalı eğitim programının standartlarında belirlenen eğitim süresini aşamaz.

(4) Belirlenen standartlara uymadığı belgelendirilen ve/veya eksiklikleri tamamlanmayan eğitim programı ve verilmiş olan Sertifikalı Eğitim Programı Uygulama Yetki Belgesi iptal edilir. Belgenin iptal edildiği Bakanlık internet sayfasında ilan edilir.

(5) Eğitim programı durdurulduğu veya iptal edildiği halde eğitime devam edilerek verilen sertifikalar Bakanlıkça tescil edilmez.

#### **Eğitim ücreti**

**MADDE 9 –** (1) Eğitim programları için kişi başına ödenecek eğitim ücreti, konusuna göre ilgili birimlerce belirlenir ve Bakanlığın internet sayfasında duyurulur.

(2) Kişi başına eğitim (**Ek ibare: RG-29/1/2025-32797**) tavan ücreti, 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 11 inci maddesine göre doçentler için öngörülmüş ek ders ücreti göstergesinin memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu hesaplanan tutarın, eğitim programının Bakanlıkça belirlenmiş olan toplam (**Değişik ibare: RG-29/1/2025-32797**) ders saati sayısının yirmi ile çarpımı sonucu bulunur. Ortaya çıkan meblağ, o eğitim için kişi başı tavan ücreti olarak alınır ve kişi başına alınacak eğitim ücreti tavan eğitim ücretini aşamaz.

(3) Bakanlık merkez ve bağlı kuruluşları tarafından düzenlenen sertifikalı eğitimlere görevi gereği katılması gereken kamu personelinin eğitim ücreti alınmaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sertifika Düzenleme, Yenileme, Tescil ve Denklik İşlemleri**

#### **Sertifika düzenleme, tescil ve yenileme**

**MADDE 10 –** (1) Düzenlenen sertifikalı eğitim programı sonunda, ilgili alanın standartlarında belirlenmiş usul ve esaslara göre sınav yapılır. Sınavda başarılı olanlara eğitimi düzenleyen kurum/kuruluş/özel hukuk tüzel kişileri/gerçek kişiler tarafından sertifika düzenlenir. Düzenlenen sertifikalı eğitim;

a) Bakanlık merkez teşkilatı ve bağlı kuruluşları, diğer kamu tüzel kişiliğini haiz kurum ve kuruluşlar ile il müdürlüğüne yapılmış ise program sorumlusu ve ilgili birimce,

b) Özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilerce düzenlenmiş ise program sorumlusu ve il müdürlüğünce, imzalanır.

(2) Düzenlenecek sertifikaların formatı; eğitimi alan kişinin T.C. kimlik numarasını, yabancı uyruklu ise yabancı kimlik numarasını, ad ve soyadını, unvanını, sertifikanın adını, sertifika numarasını, eğitimin başlangıç ve bitiş tarihini, sertifikanın geçerlilik süresini, eğitimi yapan kurum/kuruluş/özel hukuk tüzel kişisi/gerçek kişinin adını ve ilgili birimin kendi ihtiyacı doğrultusunda ilave edeceği diğer bilgileri içerecek şekilde ilgili birim tarafından belirlenir.

(3) Sertifikaların geçerlilik süresi, tescil edildikleri tarihten itibaren başlar.

(4) Düzenlenen sertifikalara ilişkin olarak Genel Müdürlükçe Eğitim Sertifikaları Bilgi Sistemi oluşturulur. Bakanlık merkez teşkilatı ve bağlı kuruluşları, diğer kamu tüzel kişiliğine haiz kurum ve kuruluşlar ile il müdürlüğünce verilen eğitim sonucu hazırlanan sertifikalar, ilgili birimce Eğitim Sertifikaları Bilgi Sisteminde kayıt altına alınarak tescil edilir. Özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilerce düzenlenen eğitim sonucu hazırlanan sertifikalar, il müdürlüğünce Eğitim Sertifikaları Bilgi Sisteminde kayıt altına alınarak tescil edilir. Tescil edilmiş sertifikalar, eğitimi düzenleyenler tarafından sahiplerine teslim edilir.

(5) Eğitime katılanların eğitim ve sınavla ilgili tüm belgeleri; eğitimi düzenleyen Bakanlık ve bağlı kuruluşları, il müdürlükleri, diğer kamu kurum, kuruluş, özel hukuk kişileri ve gerçek kişiler tarafından 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak saklanır.

(6) Sertifika yenileme işlemi, 5 inci madde uyarınca kurulmuş komisyonlarca belirlenen standartlar esas alınarak ilgili birim sorumluluğunda eğitimi düzenleyen kamu kurum ve kuruluşu/özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişiler tarafından yapılır.

#### **Sertifika denkliği**

**MADDE 11 –** (1) Sertifikalı eğitim alanı olarak belirlenmiş bir alanda yurt içinde veya dışında önceden alınmış olan sertifikaların denklik talebi; Bakanlıkça belirlenecek başvuru formu ve talep edilen bilgi ve belgeler ile birlikte ilgili birime yapılır.

(2) Denklik işlemleri o sertifika alanında belirlenmiş olan standartlara göre ilgili birimce yapılır.

(3) Uygun görülen başvurular için ilgili birimce denklik belgesi düzenlenir ve elektronik bilgi sistemine kaydedilerek tescil edilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 12 –** (1) 21/8/2010 tarihli ve 27679 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sağlık Bakanlığı Sertifikalı Eğitim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Mevcut sertifikaların tescili ve geçerlilik süreleri**

**GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik hükümleri uyarınca Bakanlıkça sertifikalı eğitim alanı olarak belirlenmiş alanlarda ve standartlar doğrultusunda eğitim programları düzenlenmeye devam edilir ve bu eğitimler sonucunda verilen sertifikalar 10 uncu maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen esaslara göre tescil edilir.

(2) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce düzenlenen eğitim programları ile ilgili olarak bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde Bakanlıkça başvuruda bulunulması kaydıyla, eğitim verilen alanın sertifikalı eğitim alanı olup olmayacağı hususunda bu yönetmelik kapsamında Bakanlıkça değerlendirme yapılır. Bakanlıkça sertifikalı eğitim alanı olarak belirlenmesi halinde verilen eğitim programlarından ilgili sertifikalı eğitim alanı standartlarına uygun olanların sertifikaları 10 uncu maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen esaslara göre tescil edilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

|    |                                                                                     |               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|    | <b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>                                   |               |
|    | <b>Tarihi</b>                                                                       | <b>Sayısı</b> |
|    | 4/2/2014                                                                            | 28903         |
|    | <b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin</b> |               |
|    | <b>Tarihi</b>                                                                       | <b>Sayısı</b> |
| 1. | 29/1/2025                                                                           | 32797         |