

## Güzellik ve Estetik Amaçlı Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik

Tarih: 14.11.2001

Sayı: 24583

### BİRİNCİ KISIM

#### Genel Hükümler

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

#### **Amaç**

**Madde 1** — Bu Yönetmeliğin amacı; genel sağlığın korunması için insanların güzellik ve estetik amaçlı olarak başvurdukları sağlık kuruluşlarının açılmasına, faaliyetlerine ve denetlenmesine dair usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**Madde 2** — Bu Yönetmelik; güzellik ve estetik amaçlı olarak özel ve tüzel kişilerce bağımsız işyerleri olarak veya otel, okul, hipermarket, özel hastane, tatil köyü ve sair kuruluşlar bünyesinde açılan sağlık kuruluşlarının çalışma şartlarını, işleyişini ve çalışan personeli ve diğer ilgilileri kapsar.

#### **Hukuki Dayanak**

**Madde 3** — Bu Yönetmelik; 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 181 sayılı Sağlık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 43 üncü maddesi ile 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun 9 uncu maddesinin (c) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**Madde 4** — Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

- Bakanlık : Sağlık Bakanlığını,
  - Genel Müdürlük : Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
  - Müdürlük : İl Sağlık Müdürlüğünü,
  - Sağlık kuruluşu : Güzellik ve estetik amaçlı olarak açılan ve cilt bakımı, kalıcı makyaj ve benzeri hizmetlerin verildiği gerçek ve tüzel kişilere ait yerleri,
  - Tabip : 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanuna göre Türkiye'de mesleğini icra etme hak ve yetkisine sahip olan bütün tabipleri ve Tababet Uzmanlık Tüzüğü'ne göre konu ile ilgili uzmanlık eğitimi görmüş tabibi,
  - Güzellik uzmanı : Hizmet verdiği sahada eğitim gördüğüne dair diplomaya veya Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yetki verilen kurslardan alınmış kurs belgesine sahip olan kişiyi,
  - Çalışma izin belgesi : Güzellik ve estetik amaçlı sağlık kuruluşlarının açılabilmesi için bu Yönetmelik hükümlerine göre müdürlük tarafından düzenlenen belgeyi,
- ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Sağlık Kuruluşunun Türleri ve Açılma İzni

#### **Sağlık Kuruluşu Türleri**

**Madde 5** — Bu sağlık kuruluşları faaliyet alanları, hizmet altyapı özellikleri ile hizmet veren personelin niteliğine göre merkez ve salonlar olmak üzere iki gruba ayrılırlar.

a) Merkezler: Bünyesinde konu ile ilgili sertifikası bulunan en az bir tabip, istenildiği takdirde bir güzellik uzmanı bulunduran ve Yönetmelik ekinde belirtilen malzemelerin bulunduğu ve müdahalelerin yapıldığı özel sağlık kuruluşlarıdır.

b) Salonlar: Bünyesinde en az bir güzellik uzmanı bulunduran ve Yönetmelik ekinde belirtilen malzemelerin bulunduğu ve müdahalelerin yapıldığı özel sağlık kuruluşlarıdır.

### **Açılma İzni**

**Madde 6** — Bu Yönetmelikte belirtilen sağlık kuruluşları Türk vatandaşı olan gerçek kişiler ve Türk tabiyetinde bulunan özel hukuk tüzel kişilerce, müdürlükçe verilecek çalışma izin belgesine dayanarak açılır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

Başvuru ve Açılma İzni İşlemleri

### **Başvuru İçin Gereken Belgeler**

**Madde 7** — Sağlık kuruluşunu açacakların bizzat veya mesul müdürleri vasıtasıyla müdürlüğe bir dilekçe ile başvurmaları gerekir.

Dilekçeye ekli dosyada;

a) Sağlık kuruluşunun faaliyet göstereceği adres,

b) Sağlık kuruluşunun yerleşim planını gösterir 1/100 ölçekli mimar tarafından onaylı krokisi,

c) Sağlık kuruluşu bir şirket tarafından açılacak ise ticaret sicili gazetesinin ve şirket ortaklarının son durumunu gösteren yetkili mercilerden alınan belgenin bir örneği,

d) Sağlık kuruluşunda Yönetmelik ekinde belirtilen bulundurulması zorunlu araç, gereç ve malzemelerin asgari nitelik ve miktarlarını gösteren mesul müdür tarafından düzenlenen liste,

e) Sağlık kuruluşunda çalışan tüm personelin kuruluşta icra edeceği işe göre diplomalarının, kurs belgelerinin ve nüfus cüzdanlarının suretleri ve iki adet vesikalık fotoğrafları,

f) Çalışan tabiplerin diploma veya varsa uzmanlık belgelerinin birer örnekleri ile ikişer adet vesikalık fotoğrafları,

g) Sağlık kuruluşu bünyesinde bulundurulacak elektroterapi cihazları, ultrasound, pasif jimnastik, lifting cihazları, laser epilasyon cihazları vb. cihazların sahip oldukları yerli üretim için T.S.E. belgesi, ithal cihazlar için o ülkede kullanılıp satıldığına dair ilgili sağlık otoritelerince onaylı sağlık sertifikalarının orijinal belgeleri ile Türkçe tercümelerinin birer örneklerinin,

bulundurulması şarttır.

### **Başvurunun Değerlendirilmesi**

**Madde 8** — 7 nci maddeye göre yapılan başvuru öncelikle dosya üzerinde incelenir. Başvuru dosyasında eksiklik yoksa, sağlık kuruluşlarının kuruluş ve faaliyetlerinin Yönetmeliğe uygun olup olmadığının incelenmesi ve denetlenmesi için müdürlük tarafından görevlendirilen birisi tabip olmak üzere en az iki kişiden oluşan denetim ekibi tarafından, sağlık kuruluşu yerinde incelenir. İnceleme sonucunda Yönetmelik hükümlerine uygunluğu tespit edilen kuruluşlara bu Yönetmelik Ek-3'teki Personel Çalışma Belgesi, Ek-2'deki Mesul Müdürlük Belgesi ve kuruluşa ait Ek-1'deki Çalışma İzin Belgesi düzenlenir.

Bu Yönetmelik kapsamındaki sağlık kuruluşlarını açmış ve işletenlerce şube niteliğinde ikinci bir sağlık kuruluşunun açılmak istenmesi durumunda veya faaliyet gösterdiği adresin değişmesi durumunda 7 nci maddede belirtilen evraklar ile başvuru aynen tekrarlanır.

## İKİNCİ KISIM

Kuruluş Alt Yapı Standartları

### BİRİNCİ BÖLÜM

Personel Standartları

#### **Mesul Müdür**

**Madde 9** — Sağlık kuruluşunda faaliyet gösterdiği sürede bir mesul müdür bulunur. Mesul müdür merkezlerde tabip, salonlarda ise güzellik uzmanı olmak zorundadır. Mesul müdür sadece bir sağlık kuruluşunda mesul müdürlük görevini üstlenebilir. Mesul müdür hem idari hem de uygulanan işlemlerden uygulayıcılarla birlikte sorumludur.

Mesul müdürün görevleri ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Açılış ve işleyiş ile ilgili her türlü izin işlemlerini yürütmek,
- b) İşleyişte tanımlanmış alt yapı ve hizmet kalite standartlarının korunması ve sürdürülmesini sağlamak,
- c) Sağlık kuruluşunun işleyişinde alt yapı, personel, malzeme yapısında meydana gelen tüm değişiklikleri zamanında müdürlüğe bildirmek,
- d) Sağlık kuruluşunda görevine son verilen veya ayrılan sağlık personelinin çalışma izin belgelerini en geç bir hafta içerisinde müdürlüğe iade etmek,
- e) Sağlık kuruluşunun çalışma saatleri içerisinde hizmetlerini düzenli ve sürekli olarak yürütmek ve yürütülmesini sağlamak,
- f) Sağlık kuruluşu adına ilgili belgeleri onaylamak,
- g) Tanımlanan düzenlemelerin ilgililer tarafından yerine getirilmesini sağlamak üzere gerekli iç denetimleri yürütmek,
- h) Denetim sırasında yetkililere gereken bilgi ve belgeleri sunmak ve denetime yardımcı olmak,
- i) Sağlık mevzuatında belirtilen ve yetkililerce tanımlanacak diğer görevleri yerine getirmek,
- j) Uygulanan işlemler sırasında oluşan tıbbi atıkların usulüne uygun imhasını sağlamak,
- k) Sağlık kuruluşunda bulundurulmuş cihaz ve malzemelerin sterilizasyonunun sağlanmasından sorumlu olmak,
- l) Çalışan personelin bulaşıcı hastalıklar yönünden periyodik olarak muayenelerini yaptırmak.

#### **Tabip ve Güzellik Uzmanı**

**Madde 10** — Bir tabip ancak bir merkezde çalışabilir. Merkezlerde faaliyet gösteren tabipler uyguladıkları tıbbi işlemlerden ve oluşabilecek komplikasyonlardan, hasta kayıtlarının düzenli tutulmasından ve işleyişte görülen aksaklıkları mesul müdüre bildirmekten sorumludur.

Güzellik uzmanı; yetkili oldukları uygulamalardan, bu uygulamalardan oluşabilecek olan komplikasyonlardan, başvuran kişilerin kayıtlarının düzenli tutulmasından ve işleyişte görülen aksaklıkları mesul müdüre bildirmekten sorumludur.

#### **Diğer Personel**

**Madde 11** — Bu sağlık kuruluşlarının türlerine göre bulundurulacak personelin asgari nitelik ve miktarı bu Yönetmeliğin Ek-6'sındaki listede gösterilmiştir.

## İKİNCİ BÖLÜM

Fizik Altyapı Standartları

### **Bina**

**Madde 12** — Sağlık kuruluşları betonarme, elik karkas ve benzeri binalarda ve hijyenik koşullarda kurulur. Tüm birimleri uygun sıcaklıkta tutabilecek merkezi ısıtma sistemi bulundurulur. Tüm birimlerde usulüne uygun olarak havalandırma ve aydınlatma sağlanır.

### **Bulundurulması Zorunlu Asgari Birimler**

**Madde 13** — Sağlık kuruluşunda aşağıda belirtilen nitelikleri haiz bölümler bulunur.

- a) Bekleme salonu; asgari 20 metrekare yzlmnde,
- b) Soyunma odası,
- c) Yeteri sayıda duş ve tuvalet,
- d) Arşiv birimi,
- e) Sterilizasyon birimi.

Ayrıca her biri asgari (3) metrekare yzlmlerinde olan ve cilt bakım, epilasyon/depilasyon, zayıflama, manikür pedikür, sarkma ve kırışıklıklar ve sair amaçlar için kullanılacak uygulama birimleri bulundurulur.

### **Diğer zellikler**

**Madde 14** — Sağlık kuruluşlarının odaları hizmeti alacak kişi ve uygulayıcı açısından 13 nc maddede belirtilen genişlikte olmalıdır. Uygulama niteleri ve birimleri ayrı birimler halinde rahat çalışma imkanını haiz olmalıdır. Su ile çalışma ortamlarının olduğu birimlerin zemini kolay temizlenebilir malzeme ile kaplanır. Bu kuruluşlarda devamlı akar şekilde sıcak su tertibatı ve ihtiyaı karşılayacak sayıda duş ve tuvalet bulundurulur.

Birim ve odaların kapısında birimin adı, odaların duvarında birimde çalışan personelin Personel alışma İzin Belgelerinin aslı, varsa diploma ve kurs belgelerinin aslı asılı bulunur. Birimler arası bölmeler sabit beton, alçıpan veya benzeri malzemeler ile yapılmış olmalıdır.

### **Bekleme Salonunda Bulundurulacak Tabela ve Listeler**

**Madde 15** — Sağlık kuruluşuna ait alışma İzin Belgesinin aslı, Mesul Müdürlük Belgesinin aslı, kuruluşta tüm çalışanların isimlerinin ve görevlerinin yazılı olduğu bir tabela, uygulanan yöntemlerin ücretlerini gösterir fiyat listesi ve sağlık kuruluşu ile ilgili şikayetlerin yapılabileceği müdürlük telefonlarının bulunduğu liste başvuran kişilerce kolayca okunabilecek uygun bir yerine asılır.

### **Tabela**

**Madde 16** — Sağlık kuruluşu türlerine göre tabelalarında ve kullanılan basılı materyallerindeki isimlendirmede, bu Yönetmelik hükümlerince tanımlanan "..... Güzellik Merkezi" veya " ..... Güzellik Salonu" unvanı yer alır.

Ayrıca sağlık kuruluşlarında yapılacak uygulamalar başlıklar halinde ve çalışan hekim ve/veya güzellik uzmanının isimleri bu tabelada belirtilebilir.

### **Sterilizasyon**

**Madde 17** — Sağlık kuruluşlarında uygulanacak olan müdahalelerde kullanılan tıbbi malzemelerin Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği hükümlerine göre imhası ve kullanılan tıbbi malzemelerin sterilizasyonu, bulaşıcı hastalıkların bertarafı amacıyla günümüz şartlarına uygun teknik donanıma sahip cihazlarla yapılmalıdır.

## **Araç, Gereç ve Malzeme**

**Madde 18** — Bu sağlık kuruluşlarında bulundurulması zorunlu tıbbi cihaz, araç, gereç ve malzemelerin birimlere göre asgari nitelik ve miktarı bu Yönetmeliğin Ek-4'ündeki listelerde gösterilmiştir.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM**

### **Kuruluş İşleyişi**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Kuruluş Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Çalışma Usul ve Esasları**

**Madde 19** — Sağlık kuruluşlarının türlerine göre tabip ve güzellik uzmanları marifetiyle uygulayabilecekleri müdahaleler Ek-5'te belirtilmiştir.

Bu sağlık kuruluşlarında çalışacak olan kişilerin Türk vatandaşı olması ve daha önce faaliyeti ile ilgili yüz kızartıcı ceza almamış olması gerekmektedir.

Sağlık kuruluşları faaliyet göstermek istedikleri gün ve saatleri müdürlüğe bildirmek zorundadır. Bu gün ve saatler dışında faaliyette bulunmak istediklerinde müdürlükten izin almak zorundadırlar.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kayıt ve Bildirim Sistemi**

#### **Kayıt Sistemi**

**Madde 20** — Tedavi için başvuran her kişinin kimlik bilgileri, yapılan müdahalenin adı ve öneriler Ek-7'de belirtilen özellikleri taşıyan Protokol Defterine kayıt edilir. Ayrıca tabipler yapılan müdahaleler sonrasında gerekli durumlarda kişiye reçete yazabilir.

#### **Arşiv**

**Madde 21** — Sağlık kuruluşlarına başvuran kişilere yapılan müdahale ve uygulamalar hastalara ait dosya veya kartlara işlenir. Bu bilgiler ilgili arşivde muhafaza edilir.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Denetim**

**Madde 22** — Sağlık kuruluşları Müdürlük tarafından oluşturulan ekipler tarafından düzenli olarak denetlenir. Şikayet, soruşturma ve Bakanlık merkez teşkilâtının veya Müdürlüğün talebi üzerine yapılacak olağan dışı denetimler hariç olmak üzere, olağan denetimler en az dört ayda bir yapılır. Denetimlerde bu Yönetmeliğin Ek-9'undaki Denetleme Formu kullanılır. Bu formdan iki nüsha düzenlenerek bir nüshası sağlık kuruluşuna bırakılır. Denetim ile ilgili bulgular ve sonuçlar, bu Yönetmeliğin Ek-8'indeki Müdürlüğe ait Teftiş ve Denetim Defterine yazılır.

Denetimler, denetim işlemi için görevlendirilen biri tabip olmak kaydıyla en az iki sağlık personeli tarafından gerçekleştirilir. Olağan denetimler, mümkün olduğu kadar mesai saatleri içerisinde ve düzenli aralıklarla gerçekleştirilir.

Denetimlerde tespit edilen eksiklikler için, Denetim Formu'nda eksikliğin giderilmesi için verilecek süre sütununda belirlenen süreler verilir. Bu süre içerisinde, belirlenen eksikliğini gidermediği tespit edilen sağlık kuruluşuna, Denetim Formu'nda eksikliğin devamında verilecek faaliyet durdurma süresinde belirlenen süre boyunca faaliyet durdurması

uygulanır. Bu şekilde faaliyeti geçici olarak durdurulan sağlık kuruluşunun verilen süre sonunda; süresiz durdurulanın ise, üç ay içerisinde eksikliklerini gidermediği tespit edildiği takdirde sağlık kuruluşunun çalışma izin belgesi geçersiz sayılarak iptal edilir.

Denetimlerde bir sağlık kuruluşunda denetim formundaki birden çok eksikliğin aynı anda tespit edildiği durumlarda, eksikliklerin giderilmesi için tanınacak süre veya eksiklikler giderilmediğinde uygulanacak faaliyeti durdurma süresi olarak, süresi en uzun olan hüküm için belirlenen süre uygulanır.

#### **Devir**

**Madde 23** — Bu Yönetmelik'te belirtilen sağlık kuruluşlarının devredilmesi halinde, devralanlar, işbu Yönetmelik hükümlerine ve ilgili diğer mevzuata uymak zorundadır. Aynı zamanda denetim esnasında eksik ve aksaklıklardan dolayı devralan, devreden sorumluluklarını da almış sayılır. Bu yüzden, önceden devredene verilen süre devralana da verilmiş sayılarak ek bir süre verilmez.

Yönetmeliğin 6 ncı maddesi hükümlerine göre sağlık kuruluşu açma ve işletme hakkına sahip olanlardan devir alacak kişiler devir alacaklarına dair bir dilekçeyi müdürlüğe verir. Uygun görülmesi halinde devir eden kişi veya kişilerin devir etme isteğini belirten karşılıklı birer dilekçeleri ve 7 nci maddenin (a) ve gerektiğinde (c) bendlerinde belirtilen belgeler ile birlikte müdürlüğe onbeş gün içinde başvururlar ve gerekli izin belgelerini alırlar. Uygun görülmemesi halinde bu keyfiyet ilgililere en geç beş gün içinde yazı ile bildirilir.

#### **Yasaklar**

**Madde 24** — Bu Yönetmelikte belirtilen sağlık kuruluşları ile kişiler Yönetmelik hükümlerine ve aşağıda belirlenen hususlara uymak zorundadırlar:

- a) Çalışma izin belgesi almadan faaliyete geçilemez.
- b) Hekim unvanı kazanmamış intern, stajyer öğrenciler ve uzmanlık eğitimi gören asistanlar, ilgili mevzuat hükümlerine göre gerekli izinleri olmayan Türk soylu yabancı hekimler sağlık kuruluşunda çalıştırılmaz.
- c) Bir sağlık kuruluşunda çalışan hekim veya uzman hekim, güzellik uzmanları vb. diğer personeller bu Yönetmelik kapsamındaki başka bir sağlık kuruluşunda çalışamaz ve çalıştırılmaz.
- d) Sağlık kuruluşunda çalışan güzellik uzmanları başvuran kişilere hiçbir surette deri içine enjeksiyonla müdahalede bulunamaz.
- e) Sağlık kuruluşu bir şirket ise, şirketin faaliyetine giren diğer işleri sağlık kuruluşunda yapılamaz.
- f) Bu sağlık kuruluşlarında Bakanlık tarafından üretim ve ithal izni verilen mamuller dışında hiçbir ilaç, kozmetik bulundurulamaz, kullanılamaz ve satılamaz.
- g) Sağlık kuruluşunun bünyesinde olmayan faaliyetler ve fiyatlar konusunda reklam verilemez.
- h) Sağlık kuruluşu, şubesinin tabelâsında, şubede verilecek hizmetler dışında asıl adresteki hizmetleri belirtebilir.
- i) Sağlık kuruluşunda, staj yapma dahil olmak üzere, her ne surette olursa olsun, sağlık mesleği ile ilgili öğrenim gören öğrenci bulunamaz ve çalıştırılmaz.
- j) Sağlık kuruluşunda herhangi bir faaliyet alanının veya birimin, yetkisi olmayan kişiler tarafından kullanımı yasaktır.

k) Sağlık kuruluşları, vatandaşın yanlış algulamaları ve haksız rekabetin önlenmesi amacıyla; resmi sağlık kuruluşlarınca kullanılan isimleri ticarî isim olarak kullanamaz ve tabelâlarında belirtemezler.

l) Tescilli isimler; tescilin sahibinin yazılı izni bulunmadan sağlık kuruluşları tarafından kullanılamazlar.

### **Reklam, Tanıtım ve Bilgilendirme**

**Madde 25** — Sağlık kuruluşları ve çalışanları; kuruluşları, kuruluşlarının sundukları hizmet, uyguladıkları yöntemler ya da kullandıkları her türlü cihaz ve benzeri araçlar ile ilgili olarak kitle iletişim araçları, elektronik ortam, görsel işitsel araçlar, yazılı materyaller veya benzeri nitelikte doğrudan ve dolaylı olarak tüketici konumundaki kitleye yönelik reklam, tanıtım veya bilgilendirme yapabilir; hizmet türlerini, kullandıkları cihazları, yaptıkları uygulamaları reklam materyallerinde ve tabelalarında belirtebilirler.

Sağlık kuruluşları ve çalışanları, reklam, tanıtım, bilgilendirme niteliğindeki her türlü faaliyetleri için Müdürlükten izin almak zorundadır. Yaptıkları uygulamalara ait kullandıkları resimlerden dolayı doğabilecek anlaşmazlıklarda sorumluluk sağlık kuruluşuna aittir.

### **Cezai Müeyyideler**

**Madde 26** — Bu Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında Türk Ceza Kanununun 526 ncı maddesine göre işlem yapılır.

Bu Yönetmelikte belirlenen usûl ve esaslara uymayanlar ile yasaklara aykırı hareket edenlere bu Yönetmelikte öngörülen müeyyideler uygulanır; bunlar, cezaî ve hukukî sorumlulukları bakımından genel hükümlere tabidir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

### **Yürürlükten Kaldırılan Hükümler**

**Madde 27** — Sağlık kuruluşları ile ilgili olarak daha evvel yayımlanarak yürürlüğe konulan İl Hıfzıssıhha Kurulu Kararları yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Mevcut Sağlık Kuruluşları**

**Geçici Madde 1** — Bu Yönetmelik kapsamına giren ve Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce faaliyete geçmiş olan sağlık kuruluşları, bu Yönetmelik yürürlüğe girdikten sonra en geç altı ay içerisinde, fiziki yüzölçümleri hariç olmak kaydıyla, bu Yönetmelik hükümlerine uygun hale getirilir. Yapılan denetimler sonucunda bu mükellefiyeti yerine getirmediği anlaşılanlar, eksikliklerini ve aykırılıklarını giderinceye kadar Valilikçe faaliyetten men edilir.

### **Yürürlük**

**Madde 28** — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 29** — Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

T.C.  
..... VALİLİĞİ  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Tarih :  
Belge No:

**ÇALIŞMA İZİN BELGESİ**

SAĞLIK KURULUSUNUN

Adı :  
Türü :  
Adresi ve Tel :

SAHİBİ (SAHİPLERİ)

Adı ve Soyadı :

ÇALIŞMA SAATLERİ :

HİZMET VERDİĞİ FAALİYETLER :

Yukarıda adı ve adresi belirtilen özel sağlık kuruluşunun Mes'ul Müdür  
..... sorumluluğunda faaliyet göstermesi İl Sağlık Müdürlüğünce  
uygun görülmüştür.

VALİ  
yeya adına  
İL SAĞLIK MÜDÜRÜ

Tarih :  
Belge No:GÜZELLİK MERKEZİ  
MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ \*MESUL MÜDÜRÜNAdı ve Soyadı :  
Unvanı :  
Baba Adı :  
Doğum Yeri :  
Doğum Tarihi :  
Mezun Olduğu Fakülte :  
Mezuniyet Tarihi :  
Diploma No :  
Uzmanlık Diploması No (var ise) :

Foto

GÖREV YAPACAĞI ÖZEL KURULUSUNAdı :  
Adresi :

Yukarıda açık kimliği yazılı olan hekimin ..... isimli özel sağlık kuruluşunda mesul müdürlük görevini yürütmesi İl Sağlık Müdürlüğünce uygun görülmüştür.

İL SAĞLIK MÜDÜRÜ  
/ YARDIMCISI

Tarih :  
Belge No:GÜZELLİK SALONU  
MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ \*MESUL MÜDÜRÜNAdı ve Soyadı :  
Unvanı :  
Baba Adı :  
Doğum Yeri :  
Doğum Tarihi :  
Mezun Olduğu Okul :  
Mezuniyet Tarihi :ALDIĞI KURS/ EĞİTİM BELGESİNİNAdı ve eğitimin konu/ları :  
Aldığı makamın adı :  
Tarih ve sayısı :GÖREV YAPACAĞI ÖZEL KURULUSUNAdı :  
Adresi :

Yukarıda açık kimliği yazılı olan güzellik uzmanı..... isimli özel sağlık kuruluşunda mesul müdürlük görevini yürütmesi İl Sağlık Müdürlüğünce uygun görülmüştür.

İL SAĞLIK MÜDÜRÜ  
/YARDIMCISI

**T.C.**  
**..... VALİLİĞİ**  
**İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**

Tarih :  
Belge No:

**PERSONEL ÇALIŞMA BELGESİ**

**PERSONELİN**

Adı ve Soyadı :  
Unvanı :  
Görevi :  
Baba Adı :  
Doğum Yeri :  
Doğum Tarihi :  
Mezun Olduğu Okul/Fakülte :  
Mezuniyet Tarihi :  
Diploma No :  
Uzmanlık Diploma No (varsa) :

Foto

**GÖREV YAPACAĞI ÖZEL KURULUSUN**

Adı :  
Adresi :

Yukarıda açık kimliği yazılı olan sağlık personelinin ..... isimli özel sağlık kuruluşunda mesleğini icra etmesi İl Sağlık Müdürlüğünce uygun görülmüştür.

**İL SAĞLIK MÜDÜRÜ/  
YARDIMCISI/SAĞLIK  
GRUP BAŞKANI**

## Ek-4,

Açılacak kuruluşlarda bulundurulacak her birim için bulundurulması gereken asgari malzeme listesi:

### Cilt Bakım Birimi:

1. Vapozon / ozon = buhar makinası
2. Frimatör + Vakum = Fırçalama ve vakumlama
3. Işıklı büyüteç
4. Uygulama yatağı ve uygulayıcı taburesi
5. Uygulayıcı için el aletleri ve malzemeleri
6. Ürün ve malzeme dolabı

### Sterilizasyon Birimi:

1. UV sterilizatörler
2. Isılı sterilizatörler
3. Kimyasal dezenfektanlar

### Epilasyon / Depilasyon Birimi:

1. Lazerli epilasyon
2. İğneli epilasyon
3. Jelli epilasyon
4. Ağda cihazları
5. Epilasyon veya ağda yatağı
6. Uygulayıcı taburesi
7. Işıklı büyüteç

### Zayıflama Birimi

1. Pasif jimnastik / adale çalıştırıcılar
2. Pressoterapi / Pnömatik kompresyon cihazları
3. Derin ısı / Bölgesel doku ısıtıcıları
4. Ultrason / Bölgesel Sellülit azaltıcılar

5. Vakum terapi / Bölgesel Sellülit azaltıcılar
6. Masaj aletleri
7. Uzunluk ve çevre ölçer, terazi
8. Müşteri yatakları
9. Soyunma dolapları
10. Duş kabini

### Manikür Pedikür Birimi:

1. Manikür Pedikür için müşteri koltuğu
2. Uygulayıcı taburesi
3. Manikür Pedikür için el aletleri

### Sarkma ve Kırışıklıklar Birimi:

1. Myolifting cihazları

### Cilde Ürün Yedirme Birimi:

1. İontoforez cihazları

### Yüzeysel Peeling Uygulama Birimi:

1. Kimyasal kitler
2. Bitkisel peeling ajanları
3. Elektro mekanik peeling cihazları

### Bronzlaştırıcı Birim:

1. Solaryum Cihazları

**Sağlık kuruluşlarının türlerine göre uygulayabilecekleri işlem ve müdahaleler**

**Güzellik Salonlarında Estetisyenlerce Uygulanacak İşlemler:**

1. Cilt temizliğinin ve her türlü bakımlarının yapılması,
2. Cilde çeşitli ürünlerin yedirilmek suretiyle yapılan iontoforez uygulamaları,
3. Cildin bakımı ve desteklenmesine yönelik yüzeysel peeling uygulamaları (aletli, kimyasal, bitkisel vb.),
4. Her türlü epilasyon ve depilasyon işlemleri (laser ve fotoepilasyon hariç),
5. Manikür pedikür işlemleri,
6. Çıkarılabilir makyaj uygulamaları,
7. Cilde uygulanan aletli ve/veya elle yapılan her türlü masaj,
8. Bronzlaştırıcı solaryum uygulamaları,
9. Cilt tipine uygun ürün önerilmesi.

**Güzellik Merkezlerinde Yalnızca Tabipler Tarafından Yapılması Gereken Müdahaleler:**

1. Ciltteki sivilcelerin tedavisi,
2. Ciltteki lekelerin tedavisi,
3. Derin peeling işlemleri (Lazer, kimyasal, mekanik vb.),
4. Krioterapi uygulamaları,
5. Koterizasyon uygulamaları,
6. Ciltten doku biopsisi veya kültürlerinin alınması,
7. Ciltten alınan örneklerin mikroskopik incelemesi,
8. Cilt içerisine terapötik veya kozmetik amaçlı yapılan her türlü enjeksiyonlar,
9. Cilde yapılan uygulamalar ile ilgili oluşabilecek yan etkilere müdahaleler,
10. Ciltteki mevcut hastalıkların teşhisi ve tedavisine yönelik uygulamalar,
11. Ciltteki mevcut problemler için gerekli görülen ilaçların reçete edilmesi,
12. Sertifikalı olmak kaydıyla cilt yüzeyine uygulanan laser terapiler,
13. Kırışıklık ve sarkmaları azaltıcı çeşitli aletli uygulamaların yapılması,
14. Zayıflama ve sellülit ile ilgili aletli ve /veya ürünlü uygulamalar.

## Ek -6

Sağlık kuruluşlarının türlerine göre bulundurulacak personelin asgari nitelik ve miktarı

### Merkezler

#### Personel

#### Adet

- |                     |   |
|---------------------|---|
| 1. Tabip            | 1                                       |
| 2. Güzellik uzmanı  | 1 (istenildiği takdirde)                |
| 3. Diyetisyen       | 1 (Zayıflama birimi bulunduğu takdirde) |
| 4. Temizlik elemanı | 1                                       |

### Salonlar

#### Personel

- |                     |   |
|---------------------|---|
| 1. Güzellik uzmanı  | 1 |
| 2. Temizlik elemanı | 1 |
- 

## Ek - 7

### PROTOKOL DEFTERİ

Protokol Defterinin taşınması gereken özellikler aşağıda belirtilmiştir.

1. Defterin her bir sayfasında sırası ile yer alacak sütunların başlıkları şunlardır;
  - a) Sıra Numarası,
  - b) Tarih,
  - c) Adı ve Soyadı,
  - d) Adresi,
  - e) Yaşı,
  - f) Cinsiyeti,
  - g) Tanı,
  - h) Karar,
  - i) Düşünceler,
  - j) Varsa muayeneyi yapan hekimin kaşesi ve imzası.
2. Defter matbu olarak basılı olacaktır.
3. Defterin her bir sayfası kullanılmadan önce numaralanmış olacaktır.
4. Defterin ilk sayfasında aşağıdaki bilgileri içeren ve İl Sağlık Müdürlüğünce doldurulmuş bölüm yer alır;
  - a) Defterin hangi özel sağlık kuruluşu tarafından kullanılacağı,
  - b) Söz konusu sağlık kuruluşunun hangi bölümünde kullanılacağı,
  - c) Defterin kaç sayfadan ibaret olduğu,
  - d) Defterin söz konusu sağlık kuruluşuna onaylanan kaçınıcı defter olduğu,
  - e) Bu bilgileri onaylanan yetkilinin adı, soyadı, imzası, onay tarihi ve kurum mührü.
5. Defterin numaralandırılmış her sayfası İl Sağlık Müdürlüğünce mühürlenir.

## **TEFTİŞ VE DENETİM DEFTERİ**

Teftiş ve Denetim Defterinin taşınması gereken özellikler aşağıda belirtilmiştir;

1. Defter, asgari A4 boyutlarında, beyaz ve çizgili bir boş bir defterden oluşur.
2. Defterin her bir sayfası kullanılmadan önce numaralanmış olacaktır.
3. Defterin ilk sayfasında aşağıdaki bilgileri içeren ve İl Sağlık Müdürlüğünce doldurulmuş bölüm yer alır;
  - a) Defterin hangi özel sağlık kuruluşu tarafından kullanılacağı,
  - b) Defterin kaç sayfadan ibaret olduğu,
  - c) Defterin söz konusu sağlık kuruluşuna onaylanan kaçınıcı defter olduğu,
  - d) Bu bilgileri onaylanan yetkilinin adı, soyadı, imzası, onay tarihi ve kurum mührü.
4. Defterin numaralandırılmış her sayfası İl Sağlık Müdürlüğünce mühürlenir.

Teftiş ve Denetim Defteri, adına düzenlenen sağlık kuruluşuna Bakanlık Merkez veya İl Sağlık Müdürlüğü yetkililerince gerçekleştirilecek olan denetimlerde tespit edilen hususların ve verilen kararların kaydı için ortak olarak kullanılır. Bu nedenle, her bir özel sağlık kuruluşuna bir adet Teftiş ve Denetim Defteri düzenlenir. Bu deftere, Bakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığınca gerçekleştirilecek denetimlerde kullanılacak Defterin esasları ve özellikleri Bakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığınca ayrıca belirlenir.

Bakanlık Merkez ve İl Sağlık Müdürlüğü yetkililerince gerçekleştirilen her türlü olağan ve olağandışı denetimlerde Sağlık Kuruluşu Denetleme Formunda belirtilen hususlar ile gerekli görülen diğer hususlar dikkate alınır. Denetimlerde öncelikle Denetleme Formu doldurulur. Teftiş ve Denetim Defterine, Denetleme Formunda belirtilen eksiklikleri ve aşağıdaki bilgileri içeren bir kayıt yapılır.

Her bir denetim işlemine ait olmak üzere Teftiş ve Denetim Defterine sırasıyla aşağıdaki bilgiler yazılır;

1. Denetimin gerçekleştirildiği gün ve saat,
2. Denetim ne amaçla gerçekleştirildiği (olağan, olağandışı, şikayet üzerine, vs.),
3. Denetimi gerçekleştiren yetkililerin adı, soyadı, ünvanı ve görev yaptıkları kuruluş,
4. Denetimde saptanan eksiklikler,
5. Denetim sonucunda verilen karar,
6. Denetimi gerçekleştiren yetkililer ile özel sağlık kuruluşu mesul müdürünün adı, soyadı ve imzaları.

T.C.  
..... VALİLİĞİ  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

DENETLEME FORMU

**Denetlenen Kuruluşun**

Adı :  
Türü :  
Adresi :

Tarih : / /  
Saat :

	Durum Mevzuata Uygun	Durum Mevzuata Uygun Değil	Eksikliğin Giderilmesi İçin Verilecek Süre	Eksikliğin Devamında Uygunluk Belgesi iptal Süresi	
<b>MEVZUAT İLE ÖNGÖRÜLEN DÜZENLEME</b>					
<b>ÇALIŞMA ESASLARI İLE İLGİLİ KISIM</b>					
1	Çalışma Uygunluk Belgesi var mı?	Var	Yok	-	Süresiz
2	Mesul Müdürlük Belgesi var mı?	Var	Yok	-	Süresiz
3	Kuruluştaki çalışan bütün sağlık personelinin çalışma belgesi var mı?	Var	Yok	5 gün	5 gün
4	Mevzuata aykırı çalışan yabancı uyruklu personel var mı?	Yok	Var	-	7 gün
5	Uygunluk belgesinde belirtilen çalışma saatlerine uyuluyor mu?	Evet	Hayır	*	10 gün
6	Bütün özel hizmet birimleri Uygunluk Belgesinde belirtilmiş mi?	Evet	Hayır	7 gün	7 gün
7	Kuruluştaki öğrenci, stajyer çalışıyor mu?	Hayır	Evet	-	7 gün
<b>BİRİM VE ODALAR İLE İLGİLİ KISIM</b>					
8	Kuruluştaki birim ve odaların nitelikleri mevzuata uygun mu?	Evet	Hayır	1 ay	5 gün
9	Kuruluşun birim ve odalarının kapılarında tabela var mı?	Var	Yok	5 gün	5 gün
10	Kuruluş bünyesinde, kuruluş ile bağdaşmayacak birim var mı?	Yok	Var	7 gün	7 gün
11	Muayene odalarında tabiplerin diploma ve varsa uzmanlık belgelerinin aslı veya noter tasdikli örneği ile personel çalışma izin belgelerinin asılları asılı mı?	Evet	Hayır	3 gün	5 gün
12	Bekleme salonunda; Uygunluk Belgesinin aslı, Mesul Müdürlük Belgesinin aslı, mesul müdür ve kuruluştaki bulunmadığı süreler için görevlendirdiği tabibin ismi ile çalışan bütün sağlık personelinin isimlerinin bulunduğu tabela, muayene, tetkik ve tedavi ücretlerini gösterir liste, şikayetlerin yapılabileceği telefon numaralarının bulunduğu liste okunabilecek bir yerde asılı mı?	Evet	Hayır	3 gün	7 gün
<b>TABELA İLE İLGİLİ KISIM</b>					
13	Kuruluşun isim ve unvanının yazılı olduğu dış tabela uygun mu?	Evet	Hayır	1 ay	10 gün
14	Diğer tabelalar mevzuata uygun mu	Evet	Hayır	15 gün	10 gün
15	Bina dışında veya girişinde mevzuatta belirtilenin dışında başkaca tabela veya yazı var mı?	Yok	Var	3 gün	15 gün
<b>KAYIT VE BİLDİRİM İLE İLGİLİ KISIM</b>					
16	Protokol, Teftiş ve Denetim Defterleri var ve düzenli işleniyor mu?	Evet	Hayır	3 gün	7 gün
<b>GENEL HÜKÜMLER</b>					
17	Kuruluştaki bulundurulması zorunlu asgari tıbbi malzeme ve donanım var mı?	Var	Yok	1 ay	7 gün
18	Kuruluştaki hizmeti sunulmayan dallara ait tıbbi malzeme ve donanım var mı?	Yok	Var	3 gün	7 gün
19	Kuruluştaki kıyafet ve kimlik kartı düzenlenmesine uyuluyor mu?	Evet	Hayır	7 gün	5 gün
20	Kuruluştaki reklam, tanıtım ve bilgilendirme yasağı ve düzenlenmesine uyuluyor mu?	Evet	Hayır	-	10 gün
21	Kuruluşun ısıtma sistemi ve çalışması uygun mu?	Evet	Hayır	1 ay	3 gün
22	Tıbbi atıkların kontrolü hizmetleri düzenlenmesine uyuluyor mu?	Evet	Hayır	7 gün	7 gün
23	Hijyenik koşulları (ortamı aşırı pis ve tozlu, tıbbi aletleri paslı ve kirli) uygun mu?	Evet	Hayır	*	10 gün
Genel Değerlendirme:					

Denetim Ekip Başkanı  
ad, soyad,  
görev, imza

Denetçi  
ad, soyad,  
görev, imza

Denetçi  
ad, soyad,  
görev, imza

Mesul Müdür  
kaşe, imza

\* İşaretili düzenlemede eksiklik saptandığında giderilmesi için süre verilmez, sağlık kuruluşu eksikliğin derhal giderilmesi için uyarılır. Takip eden üç (3) denetimin herhangi birinde aynı eksiklik saptandığında doğrudan uygunluk belgesinin iptali süresi uygulanır.

Not: Bu Formda saptanan eksiklikleri Denetim ve Teftiş Defterine kaydediniz.