

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**  
**TIBBİ MALZEME BAŞVURULARI İLE İLGİLİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**  
**HAKKINDA YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1:** (1) Bu Yönergenin amacı, tıbbi malzeme başvurularının uygunluğunun incelenmesi, değerlendirilmesi ve geri ödemeye alınması işlemlerini düzenlemektir. Yönerge, bu işlemleri gerçekleştirme amacıyla kurulan komisyonların çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2:** (1) Bu Yönerge; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 63'üncü ve 72'nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) Alan Tanımı: SUT eki tıbbi malzeme listelerinde yer alan ve SUT kodlarına karşılık gelen tanımı,

b) Başvuru: Yönerge ve eki Kılavuzda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda firmaların imal veya ithal ettiği tıbbi malzemelerin ödeme kapsamına alınması amacıyla Kuruma yaptıkları A, B ve C grubu başvuruları,

c) Başvuru Grupları:

A Grubu: Kurumca Bedeli Karşılanan Tıbbi Malzeme Listelerinde uygun veya benzer alan tanımı bulunmaması sebebiyle yeni bir malzeme alan tanımı ile listelere dahil edilmesi talep edilen tıbbi malzemeler için yapılacak olan başvuru grubunu,

B Grubu: Kurumca Bedeli Karşılanan Tıbbi Malzeme Listelerinde dahil edileceği benzer alan tanımı bulunmasına karşın, malzemenin farklı özellikte (boyut/ölçü/nitelikte vb.) olanlarının tanımlanarak, farklı bir alan tanımı veya mevcut olan alan tanımının düzenlenmesi sonucu listelere dahil edilmesi için yapılacak olan başvuru grubunu,

C Grubu: Kurumca Bedeli Karşılanan Tıbbi Malzeme Listelerinde yayımlanmış ve MEDULA-Hastane uygulamasına tanımlanmış bulunan alan tanımına dahil edilmesi için yapılacak olan başvuru grubunu,

ç) Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonu: Tıbbi malzemeler ile ilgili bilimsel görüş ve önerilerine başvurulmak üzere oluşturulan komisyonları,

d) Dönem: Yıllık çalışma takvimi içerisinde başvuru kategorilerine göre oluşturulan süreleri,

e) Firma: İmal veya ithal ettiği tıbbi malzemeleri ödeme kapsamına alınması amacıyla; Yönerge ve eki Kılavuzda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda, Kuruma başvuru dosyası veren gerçek veya tüzel kişiyi,

f) Genel Müdür: Sosyal Güvenlik Kurumu Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürünü,

g) Genel Müdürlük: Sosyal Güvenlik Kurumu Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünü,

- ğ) Gizlilik ve Etik Kurallar Belgesi: Komisyonlara katılacak asıl, yedek ve gözlemci üyeler, Sekreteryaya görevini yürüten personel ile görüş ve önerilerine başvuru alan üyeler tarafından imzalanması zorunlu gizlilik kuralları ile etik kuralların yer aldığı belgeyi,
- h) Gözlemci Üye: Tıbbi Malzeme Değerlendirme Komisyonu'na sektörü temsilen katılan ve oy kullanma hakkına sahip olmayan üyeyi,
- ı) Kılavuz: Tıbbi malzeme başvurularında izlenecek yola ilişkin Yönerge eki Tıbbi Malzeme Başvuru Kılavuzunu,
- i) Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- j) Kurum Başkanı: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanını,
- k) Liste: SUT ekinde yayımlanan tıbbi malzeme ile ilgili listeleri,
- l) MEDULA: Sağlık hizmeti kullanım verisi toplamak ve bu verilere dayanarak, faturalama işlemini gerçekleştirmek amacıyla Kurum tarafından uygulanan ve işletilen elektronik bilgi sistemini,
- m) Ön İnceleme Komisyonu: Firma tarafından yapılan tüm başvuruların ön inceleme işlemlerinin yapıldığı komisyonu,
- n) Sağlık Hizmeti: 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 63'üncü maddesi gereği; genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişilere finansmanı sağlanacak tıbbi malzeme ve hizmetlerini,
- o) Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonu (SHFK): 5510 sayılı Kanunun 72'nci maddesi gereğince oluşturulan komisyonu,
- ö) Sekreteryaya: Bu Yönergede yer alan komisyonların görev alanına giren konularla ilgili sekreteryaya hizmetini yürüten Tıbbi Cihaz Daire Başkanlığı'nın ilgili birimlerini,
- p) SUT: Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Uygulama Tebliği ve eklerini,
- r) Tıbbi Malzeme: Ortez, protez, tıbbi araç ve gereç, kişi kullanımına mahsus tıbbi cihaz, tıbbi sarf, basit sıhhi sarf ve iyileştirici nitelikteki tıbbi sarf malzemeleri ile allogreftleri,
- s) Tıbbi Malzeme Değerlendirme Komisyonu (TMDK): Tıbbi malzemelerle ilgili olarak yapılan A ve B grubu başvuruları inceleyerek görüş veren komisyonu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyonların Oluşturulması, Gizliliği, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Esasları

#### Komisyonların Oluşumu

##### MADDE 4:

(1) Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonu, Sağlık Bakanlığı ve/veya Üniversite Hastanelerinde görevli akademisyen ve/veya ilgili dallardaki uzman tabip ve/veya dış tabibi olmak üzere Genel Müdür Olur'u ile en az 3 (üç) üyeden oluşur.

(2) Tıbbi Malzeme Değerlendirme Komisyonu (TMDK):

a) Genel Müdür veya görevlendireceği Genel Müdür Yardımcısı başkanlığında, Genel Müdürlük bünyesinde görevli bulunan Tıbbi Cihaz Daire Başkanı ve Sağlık Hizmetleri Daire Başkanı olması şartı ile en az daire başkanı düzeyinde toplam 4 (dört) üye,

b) Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın görevlendireceği en az daire başkanı düzeyinde 2 (iki) üye, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'nın görevlendireceği en az daire başkanı düzeyinde 1 (bir) üye, Sağlık Bakanlığı'nın görevlendireceği en az daire başkanı düzeyinde 2 (iki) üye ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın görevlendireceği en az daire başkanı düzeyinde 1 (bir) üye,

c) Üniversitelerin ekonomik değerlendirme yapabilecek ilgili bilim dallarında görev yapan ve akademik ünvana sahip olan Kurumca belirlenen 1 (bir) üye, olmak üzere 11 (onbir) üyeden oluşur.

ç) Toplantılara gözlemci üye olarak tıbbi cihaz sektörünü temsilen, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) tarafından belirlenen bir üye katılabilir.

d) Komisyon başkanı tarafından ilgili diğer kurumların komisyon üyeleri, TMDK'ye yazılı olarak davet edilir.

e) Kurumlar tarafından asil üye sayısının iki katı kadar yedek üye belirlenir.

(3) Ön İnceleme Komisyonu, Tıbbi Cihaz Daire Başkanı uygun görüşü ile belirlenen Genel Müdürlük Tıbbi Cihaz Daire Başkanlığı'nda görevli en az 3 (üç) personelden oluşur.

### **Komisyonların Gizliliği**

**MADDE 5:** (1) Komisyona katılacak üyeler, Ek-II' de yer alan gizlilik ve etik kurallar belgesini imzalayarak görevlerine başlar.

### **Komisyonların Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 6:** (1) Ön İnceleme Komisyonu;

a) Kılavuzda yer alan ve firma tarafından başvuru esnasında başvuru dosyasına eklenmesi gereken belgelerin eksik olup olmadığını değerlendirerek, başvuruyu kabul, iade veya ret yönünde karar vermek,

(2) Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonu;

a) Ön İnceleme Komisyonu tarafından kabul edilen C grubu başvuruları bilimsel ve tıbbi yönden SUT kodu eşleştirmeleri açısından değerlendirmek,

b) Kurumun ihtiyaç duyduğu alanlara ilişkin sağlık hizmetlerinin klinik faydasını, gerekliliğini ve yeterli klinik verilerini dikkate alarak, tıbbi inceleme, tıbbi değerlendirme, tıbbi uygunluk ve kanıta dayalı tıp ilkeleri çerçevesinde/ bilimsel yönden değerlendirmek,

c) A ve B grubu başvurularda;

1) Sağlık teknolojileri değerlendirme yöntemini kullanarak epidemiyolojik, biyoteknoloji, klinik fayda, toplum sağlığı yönünden incelemek,

2) Klinisyenler için, teknolojilerinin kullanımının hangi hastalıklar veya hangi yaşları kapsayacağı vb. koşulların belirlenmesinde ve hastanın klinik ihtiyaçları ve koşullarına uygun sağlık müdahalelerinin kullanımında bilimsel tavsiyelerde bulunmak,

ç) Komisyon tarafından firmadan ilgili ürüne ait belge, güncel klinik çalışma ve/veya ilave ürünün kalite ve güvenliliğini belgeleyen doküman talebinde bulunmak.

(3) Tıbbi Malzeme Değerlendirme Komisyonu

a) Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonu ve Sağlık Bakanlığı tarafından görüş verilen A ve B grubu başvuruları değerlendirerek karar vermek,

b) Tıbbi malzemelerin pazar payları ile bütçe üzerindeki etkileri hakkında hazırlanan raporları; klinik ve teknik veriler ile ekonomik ve mali açıdan değerlendirmek,

c) Firma başvuru dosyasında sunulması halinde; Dünya örnekleri, üretildiği ülke ya da ihraç/ithal edildiği ülkenin fiyat belgesi ve sağlık kuruluşlarında yapılan edinim fiyatlarını analiz ederek değerlendirmek,

ç) Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nca yayımlanan "Yerli Malı Tebliği (SGM 2014/35)" nde tanımlanan "Yerli Malı Belgesi"nin olması koşuluyla, yerli üretilen tıbbi malzemeleri kendi dönemi içerisinde öncelikli olarak değerlendirmek,

d) Gerektiğinde görüşlerine başvurmak üzere gerçek/tüzel kişileri ve Sivil Toplum Kuruluşlarını (Dernek, Vakıf, Federasyon vb) toplantıya davet etmek ve/veya yazılı görüş istemek. Başvuru yapılan konular ile ilgili her türlü ilave bilgi ve belgelerin, yazılı ve/veya sözlü olarak sunulmasını talep etmek.

### **Komisyonların Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 7:** (1) Ön İnceleme Komisyonu çalışmaları, Tıbbi Cihaz Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Toplantı gündemi, günü ve yeri, üyelere sekretarya tarafından bildirilir. Gerektiğinde davet üzerine komisyonlar olağanüstü toplanır. Toplantılar dijital sistemler aracılığıyla da gerçekleştirilebilir ve kararlar kayıt altına alınabilir.

(3) Tıbbi Malzeme Değerlendirme Komisyon üyelerine toplantı gündemi en geç 5 (beş) takvim günü önce bildirilir.

(4) Komisyon üyelerinin herhangi bir nedenle görevinden ayrılması durumunda, komisyon üyelikleri için yeni görevlendirilen üyeler Kuruma bildirilir. Yeni üye bildirilinceye kadar aynı yetkilerle yedek üyeler toplantıya katılır.

(5) Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonu toplantılarına tüm üyelerin katılımı esastır ve oy çokluğu ile görüş oluşturur.

(6) Tıbbi Malzeme Değerlendirme Komisyonları, en az üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve en az katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile görüş oluşturur. Oyların eşitliği halinde; komisyon başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Oluşan görüşe katılmayan üye, şerh nedenini yazılı olarak tutanakta belirtmelidir.

(7) Toplantılarda çekimser oy kullanılamaz. Komisyon çalışmaları, toplantı gündeminde görüşülecek konular sonuçlandırılıncaya kadar devam eder.

(8) Komisyonların sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük Tıbbi Cihaz Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(9) Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonlarında, Tıbbi Cihaz Daire Başkanı veya görevlendireceği kişi ile Sekretarya biriminden katılan personelin oy hakkı yoktur.

(10) Komisyonda sekretarya; üyelerin toplantılara katılım durumu, gündemdeki konular, yapılan değerlendirmeler ve komisyonda alınan kararları gerekçeleri ile ayrıntılı olarak tutanak ile imza altına alır, kararların saklanması ve düzenli tutulmasını sağlar.

(11) Tıbbi Cihaz Daire Başkanlığı tarafından;

a) Komisyonlarca uygun görüş belirtilen kararlar; gereği yapılmak üzere ilgili birime ve/veya komisyona gönderilir.

b) Uygun görülmeyen kararlar gerekçeleri ile 7201 sayılı Tebligat Kanunu'na uygun olacak şekilde ve/veya gerektiğinde Kılavuzda belirtilen ilave usuller ile firmaya bildirilir.

(12) Firma tarafından Komisyon kararlarına itiraz edilmesi halinde; alınan kararlar, bu Yönergenin “Komisyon Kararlarına İtiraz ve Tekrar Başvuru” başlıklı maddesinde yer alan hükümler doğrultusunda değerlendirilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Başvuruların Alınması, Ön İnceleme, Bilimsel ve Tıbbi Malzeme Değerlendirme Komisyonu İşlemleri

#### Başvuruların Alınması

**MADDE 8:** (1) Kılavuzda tanımlanan başvurular, A grubu için yılda 2 (iki), B grubu için yılda 2 (iki) ve C grubu için yılda 3 (üç) dönem halinde yapılır. Kurum gerekli gördüğü durumlarda ilgili dönem tarihlerinde değişiklik yapabilir ve ilgili çalışma takvimi güncellenir.

(2) Başvurunun belirtilen dönemde yapılmadığının ya da dönemi içinde Kuruma teslim edilmediğinin tespiti halinde; başvuru dosyası firmaya iade edilir.

(3) Geri ödemeye yönelik SUT 'un tıbbi malzeme ile ilgili hükümleri (allogreftlere ait hükümler de dahil olmak üzere) hakkında yapılacak her türlü başvuru işlemleri ekte yer alan Kılavuza göre yapılır.

(4) A, B ve C grubu başvurularında, Kılavuzda belirtilen belgeler, başvuru grubuna göre dijital olarak ve/veya Kurum Evrak Servisine elden, posta ya da kargo yoluyla teslim edilir. Gerekli teslim işlemleri kılavuzda belirtilen yöntemle yapılır.

(5) A ve B grubunda başvuru yapılan ürünün başka bir tıbbi cihazın bileşeni, aksesuarı, yedek parçası olup olmadığı veya tek başına kullanıldığı bildirilmelidir.

(6) Kuruma bilgi ve belgeyi veren firma, başvuruda değerlendirilen her türlü bilgi ve belgelerin doğruluğundan, bilgilerin kesinleşmiş olmasından sorumludur. Hatalı verilen bilgi ve belgelere dayanılarak alınan kararlar nedeniyle Kurumun uğrayacağı zarar, bilgi ve belgeyi Kuruma sunanlardan, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda tahsil veya tazmin edilir. Bu husus firma yetkilisinin imzaladığı taahhütnamede belirtilir ve bu taahhütname başvuru dosyasında yer alır. Ayrıca MEDULA sistemine tanımlanmış ilgili tıbbi malzeme listelerinden çıkartılır.

(7) Firma tarafından başvuru esnasında sunulan belgelerinde ve/veya Ürün Takip Sistemi (ÜTS)'de yer alan bilgilerinde herhangi bir değişiklik yapılması halinde, Kuruma 1 (bir) ay içinde yazılı dilekçe ile bildirilmesi zorunludur.

a) Kuruma bildirim yapılması halinde; Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonuna değerlendirilmeye sunulur ve uygun görülmemesi halinde; MEDULA sistemine tanımlanmış ilgili tıbbi malzeme listelerinden çıkartılır.

b) Kuruma bildirim yapılmaması ve Kurum tarafından değişikliğin tespit edilmesi halinde; geri ödemeye alınan bir malzeme ise MEDULA sisteminde pasife alınır ve 7 (yedi) iş günü içinde firmaya bildirilir. Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonuna değerlendirilmeye sunulur, uygun ise tekrar aktif hale getirilir, uygun görülmemesi halinde MEDULA sistemine tanımlanmış ilgili tıbbi malzeme listelerinden çıkartılır.

(8) Firmanın talebiyle ya da 2 (iki) yıl üst üste yıllık aidat yatırılmaması nedeniyle ilgili tıbbi malzeme MEDULA sistemine tanımlanmış listelerden çıkartılır.

(9) Listelerden çıkartılan barkodlara ait başvurular, bir sonraki başvuru döneminde yapılabilir.

### **Ön İnceleme Komisyonu İşlemleri**

**MADDE 9:** (1) Yapılan başvurular; Ön İnceleme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Ön İnceleme Komisyonu tarafından kabul edilen ve/veya iade sonrası uygun görülerek kabul edilen başvurular geçerlidir.

(2) Başvurunun Kılavuza uygun olmaması veya başvuru tutarı ile ilgili ödeme dekontu bulunmaması ya da tutarın eksik tutarın yatırılması halinde; başvuru geçersiz sayılır.

(3) A ve B grubu başvurularda üretim yeri; Kılavuz eki Ek-3'deki "Referans Ülkelerde Tıbbi Malzemenin Geri Ödeme Statüsü" Listesinde yer alan ülkelerden biri ise; üretildiği ülkede veya referans ülkelerden herhangi 2 (iki) ülkede, listede yer almayan bir ülke ise; listedeki en az 3 (üç) ülkede geri ödeme sisteminde olduğunun belgelenememesi halinde; dosya değerlendirmeye alınamaz. Belgeler; apostil veya ilgili ülkedeki Türkiye'nin dış temsilciliklerince onaylanması halinde geçerlidir. Bu bent "Yerli Malı Belgesi" ibraz eden tıbbi malzemeler için uygulanmaz.

(4) Ön inceleme Komisyonu tarafından Kılavuzda belirtilen bilgi ve/veya belgelerin eksikliğinin tespiti halinde; başvurular iade edilir. İstenilen düzenlemenin Kılavuzda belirtilen süreler içerisinde tamamlanmaması halinde; başvurular reddedilir.

(5) Ön İnceleme Komisyonu tarafından kabul edilen A, B ve C grubu başvurular, Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonuna sunulur.

### **Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonu Değerlendirme İşlemleri**

**MADDE 10:** (1) Firmanın MEDULA sisteminde tanımlı olan tıbbi malzemesinin, aynı liste içinde başka bir alan tanımına taşınması talebini değerlendirerek görüş oluşturur. Uygun görülen talep, yeni SUT alan tanımına taşınır. Ürünün eski koda yanlış tanımlandığı yönünde görüş bildirilmesi durumunda ise; gerekli işlemler yapılır.

(2) Uygun görülen A ve B grubu başvurular, Sağlık Bakanlığı'nın görüşü alınarak, Tıbbi Malzeme Değerlendirme Komisyonuna sunulur.

(3) Uygun görülen C grubu başvurular; Tıbbi Cihaz Daire Başkanlığı tarafından, Genel Müdür Olur'una sunulur ve MEDULA sistemine ilgili SUT kodu eşlemesi yapılır.

(4) Uygun görülmeyen başvurular reddedilir ve firma başvuru sonucuna itirazı halinde; bu Yönergenin "Komisyon Kararlarına İtiraz ve Tekrar Başvuru" başlıklı maddesinde yer alan hükümler doğrultusunda hareket edilir.

### **Tıbbi Malzeme Değerlendirme Komisyonu İşlemleri**

**MADDE 11:** (1) Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonu tarafından uygun görüş oluşturulan ve Sağlık Bakanlığı tarafından görüş verilen A ve B grubu başvurular değerlendirilir.

(2) Sunulan belgelerin doğru ya da uygulanabilir olmadığı, yeterli güncel klinik çalışmalarının bulunmadığı, klinik kullanıma sunulmasının uygun olmadığı, tıbbi malzemenin maliyet etkinliğinin olmadığı yönünde değerlendirilmesi halinde; başvuru reddedilir.

(3) TMDK'de uygun görülen kararlar SHFK'ya sunulur.

(4) TMDK tarafından uygun görülmeyen başvurular reddedilir ve firmaya bildirilir, firmanın başvuru sonucuna itirazı halinde bu Yönergenin "Komisyon Kararlarına İtiraz ve Tekrar Başvuru" başlıklı maddesinde yer alan hükümler doğrultusunda hareket edilir.

## **Komisyon Kararlarına İtiraz ve Tekrar Başvuru**

**MADDE 12:** (1) Firma tüm başvuru gruplarında, Ön İnceleme Komisyonu, Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonu veya Tıbbi Malzeme Değerlendirme Komisyonu tarafından reddedilen başvuruları için, her bir komisyon kararına sadece 1 (bir) kereye mahsus olmak üzere itiraz edebilir.

(2) Firma A ve B grubu başvurularında; kararın tebliğ tarihinden itibaren 30 (otuz) iş günü içinde, C grubu başvurularında ise; Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonu kararlarına 10 (on) iş günü içinde, Ön İnceleme Komisyonu kararlarına 7 (yedi) iş günü içinde gerekçeleri, ek bilgi ve belgeler ile birlikte itiraz edebilir. Belirlenen süre içerisinde itiraz başvurusu yapılmayan başvuruların süreci ret ile sonlandırılır.

(3) Komisyon görüşlerine dayanılarak alınan kararlara yapılan itirazlar, ilgili komisyonlarca değerlendirilir.

(4) Firma verilen süreler içinde de eksiklikleri tamamlamaz veya firmanın itirazı reddedilirse, süreç sonlandırılarak firmaya, başvuru dilekçesi ve başvuru ücretine ilişkin dekont hariç, diğer asıl evrakları dijital ve/veya yazılı olarak gerekçesi belirtilerek iade edilir.

(5) Firma ret kararının verildiği tarihten sonraki dönemde tekrar başvuru yapabilir.

### **Yürürlük**

**MADDE 13:** (1) Bu Yönergenin yayımı tarihi itibarıyla 20.04.2016 tarihli Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Bu Yönergenin yayımı tarihinden önce yapılmış olan başvurular bu Yönerge kapsamında değerlendirilecektir.

(3) Bu Yönerge, Sosyal Güvenlik Kurumu resmi internet sitesinde yayımlandığı tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 14:** (1) Bu Yönerge hükümlerini, Kurum Başkanı yürütür.

## **EKLER:**

I- Tıbbi Malzeme Başvuru Kılavuzu

II- Gizlilik ve Etik Kurallar Belgesi