

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
GENEL SAĞLIK SİGORTASI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SAĞLIK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Gönderilme İşlemleri	1- Dilekçe, 2- Sağlık Uygulama Tebliği eki “ Yurtdışı Tedaviye gönderileceklere ilişkin Sağlık Kurulu Raporu ” (EK-2/E-1) formatına uygun sağlık kurulu raporu aslı 3- Ankara Numune Eğitim ve Araştırma Hastanesi, İzmir Tepecik Eğitim ve Araştırma Hastanesi, İstanbul Şişli Etfal Eğitim ve Araştırma Hastanesince teyit, 4- Sağlık Bakanlığınca onay, 5- Genel Müdürlük Olur’u.	10 GÜN
2	Tetkikin Yurtdışına Gönderilmesi İşlemleri	1- Dilekçe, 2- Sağlık Uygulama Tebliği eki “Yurtdışı Tetkike ilişkin Sağlık Kurulu Raporu ” (EK-2/E-2) formatına uygun sağlık kurulu raporu aslı, 3- Sağlık Bakanlığı onayı, 4- Genel Müdürlük Olur’u.	7 GÜN
3	Kurumca Karşılanan Cerrahi ve Dâhili İşlemleri Laboratuvar İşlemleri, Ağız ve Diş Sağlığı İşlemleri	Dilekçe (Yeni önerinin gerekçesi, talebin tanımı, açıklaması, içeriği, uygulama kuralları, ilgili literatür referansları yer alan)	1 YIL
4	Kurumca Karşılanan Cerrahi ve Dâhili İşlemleri Laboratuvar İşlemleri, Ağız ve Diş Sağlığı İşlemleri İle ilgili Revizyon İşlemleri	Dilekçe (Yeni önerinin gerekçesi, talebin tanımı, açıklaması, içeriği, uygulama kuralları, ilgili literatür referansları yer alan)	1 YIL

5	Kurumca Karşılana İstisnai Sağlık Hizmetleri İşlemleri	Dilekçe (Yeni önerinin gerekçesi, talebin tanımı, açıklaması, içeriği, uygulama kuralları, ilgili literatür referansları yer alan)	1 YIL
6	Muayene Katılım Payı Uygulamalarına İlişkin Taleplerin Değerlendirilmesi İşlemleri	Dilekçe (Yeni önerinin gerekçesi, talebin tanımı, açıklaması, içeriği, uygulama kuralları, ilgili literatür referansları yer alan)	1 YIL
7	Kurumca Karşılana Koruyucu Sağlık Hizmetlerine İlişkin Taleplerin Değerlendirilmesi İşlemleri	Dilekçe (Yeni önerinin gerekçesi, talebin tanımı, açıklaması, içeriği, uygulama kuralları, ilgili literatür referansları yer alan)	1 YIL
8	Sevk Zinciri Uygulamalarına İlişkin Taleplerin Değerlendirilmesi İşlemleri	Dilekçe (Yeni önerinin gerekçesi, talebin tanımı, açıklaması, içeriği, uygulama kuralları, ilgili literatür referansları yer alan)	1 YIL

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı
İsim : Dr. Refik ALTUN
Unvan : Daire Başkanı V.
Adres : Ziyabey Cad.No:6 Balgat /Ankara
Tel : 312-2078063-64
Faks : 312-2078194
E-Posta : gssgm_shdb@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü
İsim : Doç.Dr. Gökhan Tuna ÖZTÜRK
Unvan : Genel Müdür
Adres : Ziyabey Cad.No:6 Balgat /Ankara
Tel : 312-2078056-62
Faks : 312-2078145
E-Posta : gssgm@sgk.gov.tr

İLAÇ DAİRE BAŞKANLIĞI

9	İlaç Katılım Payı Uygulamalarına İlişkin Taleplerin Değerlendirilmesi İşlemleri	Dilekçe (Yeni önerinin gerekçesi, talebin tanımı, açıklaması, içeriği, uygulama kuralları, ilgili literatür referansları yer alan)	6 AY
10	İlaç Geri Ödeme Yönetmeliğinin 12.nci Maddeleri Kapsamındaki Başvuruların Değerlendirilmesi İşlemleri	<p>1-Eşdeğer (Jenerik) ürünler için <i>Bölüm I</i> 1-İçindekiler 2-Dilekçe (Talep net ve kesin ifadeler ile özetlenir, talebe konu ilacın/ürünün statüsü (orijinal ilaçlar ile listeye ilk defa girecek yeni moleküller/jenerik ilaçlar/ruhsat alınmaksızın Sağlık/Tarım Bakanlığında satışına izin verilen ürünler), adı, farmasötik formu ve yitiliği, iskonto önerisi açık bir şekilde belirtilir. Dilekçe için talep sahibi firmanın antetli kağıdı kullanılır ve dilekçede firmanın irtibat adresi, telefon ve faks numaraları, e-posta adresi bilgileri bulunur. Dilekçe ekinde; firma yetkilisinin firmayı temsil ve ilzama yetkili olduğuna dair belge yer alır), 3- Taahhütname (Ek-3), 4- İlaç bilgi kartı (Ek-2), 5- İlacın renkli ruhsat fotokopisi, 6- Barkod onay yazısı fotokopisi, 7- Satış izni fotokopisi, 8- İlacın onaylı prospektüsü/KÜB-KT 9- TİTCK resmi internet sayfasında yayımlanan fiyat listesi çıktısı, 10- İlacın/ürünün endike olduğu hastalığın epidemiyolojisi ve aynı endikasyon için listelere dahil edilmiş diğer ilaç/ürün ve/veya ilaç//ürün dışı tedavilerle karşılaştırmalı olarak en belirgin üstünlük ve yararları hakkında tercihen 1 (bir) sayfayı geçmeyen kısa özet. <i>Bölüm III</i> 1-Farmakoekonomik değerlendirme Jenerik ilaçlar; orijinal ilaç listede yer alıyor ise aynı etken maddeyi aynı endikasyon için aynı yitilikte, aynı farmasötik formda içeren ilaçlar için farmakoekonomik çalışma istenmez. Ancak, listelere dahil edilmek istenen jenerik ilaç için listede yer alan orijinal ve varsa diğer jenerikler ile karşılaştırmalı birim fiyat hesabının yapılması gerekir. Hesaplamalar kamu fiyatları üzerinden “Jenerik İlaçlar İçin Karşılaştırma Tablosu” nun hazırlanması suretiyle yapılır (Ek-8). Bu gruba girmeyen jenerik ilaçlardaki değerlendirmeler ise bu fıkranın (b) bendi kapsamında yapılır.</p> <p>2- İlaç Bilgisi Değişiklikleri Başvuruları <i>1-Firma Değişikliği Başvuruları</i> a-Dilekçe b- Taahhütname c- İlacın renkli ruhsat fotokopisi d- Barkod onay yazısı fotokopisi e- Fiyat listesi çıktısı ve yayım tarihi (TİTCK resmi internet sitesinde yayımlanan eski ve yeni fiyat birlikte) <i>2- Barkod Değişikliği Başvuruları</i> a- Dilekçe b- Taahhütname c- İlacın renkli ruhsat fotokopisi d- Barkod onay yazısı fotokopisi e- Fiyat listesi çıktısı ve yayım tarihi (TİTCK resmi internet sitesinde yayımlanan eski ve yeni fiyat birlikte) <i>3-İlaç İsmi Değişikliği Başvuruları</i> a- Dilekçe b- Taahhütname c-İlacın renkli ruhsat fotokopisi d- Fiyat listesi çıktısı ve yayım tarihi (TİTCK resmi internet sitesinde yayımlanan eski ve yeni fiyat birlikte) e- TİTCK’ dan alınan isim onayı yazısı fotokopisi <i>4-İskonto Değişikliği Başvuruları</i> a- Dilekçe b- Taahhütname</p>	Yönetmeliğin 12.maddesi gereği yapılan firma başvuruları değerlendirilerek eksik belgesi bulunmayanlar, her hafta Çarşamba günü Kurum resmi internet sitesinde yayımlanır. (5 İş günü)

11	İlaç Geri Ödeme Yönetmeliğinin 12.nci Maddeleri Kapsamındaki Başvuruların Değerlendirilmesi İşlemleri	1- Listeden Çıkarılma Başvurusu 1-Dilekçe 2- Ruhsat iptali/ruhsat arkası şerhi veya ithal izin onay belgesi iptal yazısı 3- Taahhütname	Yönetmeliğin 12.maddesi gereği yapılan firma başvuruları değerlendirilerek eksik belgesi bulunmayanlar, her hafta Çarşamba günü Kurum resmi internet sitesinde yayımlanır.
12	İlaç Geri Ödeme Yönetmeliğinin 9-I ve 9-İ ve 12.nci Maddeleri Kapsamındaki Başvuruların Değerlendirilmesi İşlemleri	1-Eşdeğer (Jenerik) ürünler için Bölüm I 1-İçindekiler 2-Dilekçe (Talep net ve kesin ifadeler ile özetlenir, talebe konu ilacın/ürünün statüsü (orijinal ilaçlar ile listeye ilk defa girecek yeni moleküller/jenerik ilaçlar/ruhsat alınmaksızın Sağlık/Tarım Bakanlığında satışına izin verilen ürünler), adı, farmasötik formu ve yitiliği, iskonto önerisi açık bir şekilde belirtilir. Dilekçe için talep sahibi firmanın antetli kağıdı kullanılır ve dilekçede firmanın irtibat adresi, telefon ve faks numaraları, e-posta adresi bilgileri bulunur. Dilekçe ekinde; firma yetkilisinin firmayı temsil ve ilzama yetkili olduğuna dair belge yer alır), 3- Taahhütname (Ek-3), 4- İlaç bilgi kartı (Ek-2), 5- İlacın renkli ruhsat fotokopisi, 6- Barkod onay yazısı fotokopisi, 7- Satış izni fotokopisi, 8- İlacın onaylı prospektüsü/KÜB-KT 9- TİTCK resmi internet sayfasında yayımlanan fiyat listesi çıktısı, 10- İlacın/ürünün endike olduğu hastalığın epidemiyolojisi ve aynı endikasyon için listelere dahil edilmiş diğer ilaç/ürün ve/veya ilaç//ürün dışı tedavilerle karşılaştırmalı olarak en belirgin üstünlük ve yararları hakkında tercihen 1 (bir) sayfayı geçmeyen kısa özet. Bölüm III 1-Farmakoekonomik değerlendirme Jenerik ilaçlar; orijinal ilaç listede yer alıyor ise aynı etken maddeyi aynı endikasyon için aynı yitilikte, aynı farmasötik formda içeren ilaçlar için farmakoekonomik çalışma istenmez. Ancak, listelere dahil edilmek istenen jenerik ilaç için listede yer alan orijinal ve varsa diğer jenerikler ile karşılaştırmalı birim fiyat hesabının yapılması gerekir. Hesaplamalar kamu fiyatları üzerinden “Jenerik İlaçlar İçin Karşılaştırma Tablosu” nun hazırlanması suretiyle yapılır (Ek-8). Bu gruba girmeyen jenerik ilaçlardaki değerlendirmeler ise bu fıkranın (b) bendi kapsamında yapılır. 2- Ruhsat alınmaksızın satış izni verilen ürünlerin başvuruların “İlk Kez Yapılan Başvurular Formu”nda (Ek-1A) bu ürünler için istenen belgeler Bölüm I 1-Dilekçe ve ekleri 2-Taahhütname 3- İlaç bilgi kartı (Ek-2), 4-İzin belgesi fotokopisi, 5- Etiket örneği, 6- Satış izin belgesi, 7-Barkod bilgisi, 8- OECD ülkeleri ile referans ve kaynak ülkelerindeki statüsüne dair bilgiler tablosu (Ek-4) 9-Fiyat Listesi Çıktısı (TİTCK resmi internet sitesi), 10- Kısa özet. 11- Dağıtım Belgesi	Yılda iki dönem halinde yapılan ilaç başvuruları dönem içerisinde öncelikli değerlendirilir. 3-6 ay içinde tamamlanır.

13	<p>İlaç Geri Ödeme Yönetmeliğinin 9-I ve 9-İ Maddeleri Kapsamı Dışındaki Başvurular için Tıbbi Ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu Tavsiye Kararlarının Ödeme Komisyonu Tarafından Değerlendirilmesi İşlemleri</p>	<p>1-Klinik veriler; Bu bölümde ilacın terapötik sınıfı ve spesifik olarak genel farmakolojik profili aşağıda sıralanan hususlar çerçevesinde açıklanır.</p> <p>a) ATC 4 kodu, ATC 4 kodunun bulunmaması halinde en yakın ATC kodu sınıflandırma sistemine göre ilacın terapötik sınıfı belirlenir. Bu sınıftaki ilacın başlıca farmakolojik etkisi/etkileri tespit edilir.</p> <p>b) Öngörülen tedavi süresi dahil tavsiye edilen ve yaygın olarak kullanılan tedavi rejimleri belirtilir.</p> <p>c) Diğer ilaç/ilaçlar ile kombine kullanılmak üzere endike ise, bu kombinasyonların ayrıntıları ilgili yitiliklerle birlikte belirtilir.</p> <p>d) Başvurular hakkında varsa uluslararası tanı-tedavi kılavuzlarındaki yerini gösterir belge.</p> <p>e) Alternatif Tedavi Seçenekleri</p> <p>2-Kanıtların Bilimsel Güvenilirliğine Göre Önceliklendirilmesi Tablosu(EK-5)</p> <p>3-Etkililik tablosu (EK-6)</p> <p>4-Güvenlilik tablosu (EK-7)</p> <p>5- Literatür kaynakları, listesi, fotokopiler ve tercümeleler</p> <p>Bölüm III</p> <p>1-Farmakoekonomik değerlendirme</p> <p>2-Yeni tedavi dengesi tabloları (Ek-9).</p> <p>2-Jenerik ürünler için</p> <p>Bölüm I</p> <p>1-İçindekiler</p> <p>2-Dilekçe (Talep net ve kesin ifadeler ile özetlenir, talebe konu ilacın/ürünün statüsü (orijinal ilaçlar ile listeye ilk defa girecek yeni moleküller/jenerik ilaçlar/ruhsat alınmaksızın Sağlık/Tarım Bakanlığında satışına izin verilen ürünler), adı, farmasötik formu ve yitiliği, iskonto önerisi açık bir şekilde belirtilir. Dilekçe için talep sahibi firmanın antetli kağıdı kullanılır ve dilekçede firmanın irtibat adresi, telefon ve faks numaraları, e-posta adresi bilgileri bulunur. Dilekçe ekinde; firma yetkilisinin firmayı temsil ve ilzama yetkili olduğuna dair belge yer alır),</p> <p>3- Taahhütname (Ek-3),</p> <p>4- İlaç bilgi kartı (Ek-2),</p> <p>5- İlacın renkli ruhsat fotokopisi,</p> <p>6- Barkod onay yazısı fotokopisi,</p> <p>7- İlacın OECD Ülkeleri ile Referans ve Kaynak Ülkelerdeki Statüsüne Dair Bilgiler Tablosu (Ek-4),</p> <p>8- Satış izni fotokopisi,</p> <p>9- İlacın onaylı prospektüsü/KÜB-KT</p> <p>10- TİTCK resmi internet sayfasında yayımlanan fiyat listesi çıktısı,</p> <p>11- İlacın/ürünün endike olduğu hastalığın epidemiyolojisi ve aynı endikasyon için listelere dahil edilmiş diğer ilaç/ürün ve/veya ilaç//ürün dışı tedavilerle karşılaştırmalı olarak en belirgin üstünlük ve yararları hakkında tercihen 1 (bir) sayfayı geçmeyen kısa özet.</p> <p>Bölüm II</p> <p>Klinik veriler</p> <p>Bölüm III</p> <p>1-Farmakoekonomik değerlendirme</p> <p>2-Yeni tedavi dengesi tabloları (Ek-9).</p> <p>3- Ruhsat alınmaksızın satış izni verilen ürünlerin başvuruların (9-I ve 9-İ maddeleri kapsamı dışında kalan ürünler) “İlk Kez Yapılan Başvurular Formu”nda (Ek-1A) bu ürünler için istenen belgeler</p> <p>Bölüm I</p> <p>1-Dilekçe ve ekleri</p> <p>2-Taahhütname</p> <p>3- İlaç bilgi kartı (Ek-2),</p> <p>4-İzin belgesi fotokopisi,</p> <p>5- Etiket örneği,</p> <p>6- Satış izin belgesi,</p> <p>7-Barkod bilgisi,</p> <p>8- OECD ülkeleri ile referans ve kaynak ülkelerindeki statüsüne dair bilgiler tablosu (Ek-4)</p> <p>9-Fiyat Listesi Çıktısı (TİTCK resmi internet sitesi),</p> <p>10- Kısa özet.</p> <p>11- Dağıtım Belgesi</p> <p>4) Endikasyon/prospektüs/KÜB-KT değişikliği başvurularında;</p> <p>1- Dilekçe,</p> <p>2- Taahhütname</p> <p>3- TİTCK'dan alınan endikasyon değişikliği onay yazısı fotokopisi,</p> <p>4- Eski ve yeni prospektüs (varsa KÜB-KT),</p> <p>5- Yeni endikasyon ile ilgili klinik çalışmalar,</p> <p>6- Yeni endikasyon için reçeteleme, kullanım ve ödeme koşulları önerisi</p> <p>7- Kanıtların Bilimsel Güvenilirliğine Göre Önceliklendirilmesi Tablosu(EK-5)</p> <p>8- Etkililik tablosu (EK-6)</p> <p>9- Güvenlilik tablosu (EK-7)</p> <p>10- Farmakoekonomik çalışma yer alır (Yeni endikasyon ile ilgili Türkiye tahmini prevalansı /hasta sayısı</p> <p>11- Yeni Tedavi Dengesi Tabloları (Ek-9)</p> <p>5) Geri ödeme kuralları değişikliği</p> <p>1- Dilekçe</p> <p>2- Taahhütname</p> <p>3-Yeni kural ile ilgili klinik veriler</p> <p>4-Kanıtların Bilimsel Güvenilirliğine Göre Önceliklendirilmesi Tablosu(EK-5)</p> <p>5-Etkililik tablosu (EK-6)</p> <p>6-Güvenlilik tablosu (EK-7)</p> <p>7-Farmakoekonomik çalışma</p> <p>8-Yeni Tedavi Dengesi Tabloları (Ek-9)</p>	<p>İlaç Geri Ödeme Yönetmeliği 7. Maddede açıklandığı üzere;</p> <p>-Ödeme Komisyonu başkanı tarafından toplantı gündeminin üyelere gönderilmesinden 1 hafta sonra, Olağanüstü toplantılarda ise 3 gün sonra başlar, toplantılar sonuçlanıncaya kadar devam eder.</p> <p>-Çalışmalar tamamlandıktan sonra alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte en geç 7 iş günü içinde Kurum Başkanına gönderilir. Kurum Başkanı, İlaç Geri Ödeme Komisyonunca alınan kararları en geç 1 ay içerisinde değerlendirir.</p> <p>-Başvurulardan İlaç Geri Ödeme Komisyonunca kabul edilen ve Kurum Başkanınca onaylanan kararlar Kurum tarafından yürürlük tarihi belirtilerek yayımlanır. Kabul edilmeyen veya değerlendirme süreci devam eden başvurular, Kurum Başkanının onay tarihinden itibaren 10 iş günü içerisinde gerekçesi ile birlikte ilgili Sekreteryaya tarafından başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.</p>
----	---	---	---

14

Ödeme Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönergenin 7., 5-1.EVe 5-1 .J Maddeleri Kapsamı Dışındaki Başvurular İçin Tıbbi Ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu Tavsiye Kararlarının Ödeme Komisyonu Tarafından Değerlendirilmesi İşlemleri

İnnovatör ürünler ile listeye ilk defa girecek yeni moleküller için

Bölüm I

- 1- Dilekçe,
- 2- Beşeri tıbbi ürünün bilgi kartı,
- 3- Beşeri tıbbi ürünün renkli ruhsat fotokopisi,
- 4- Barkod onay yazısı fotokopisi,
- 5- Satış izni fotokopisi 6 Onay 11 prospektüs (varsa onaylı KÜB ve KT),
- 6- Fiyat listesi çıktısı (SB internet sitesi),
- 7- Varsa FDA/NDA/EMEA pazarlama izni ve varsa co-marketing belgesi fotokopisi,
- 8- Kılavuzda istenildiği şekilde doldurulmuş, Ek:4,
- 9- Kısa özet,
- 10- İlacın satışa sunulduğuna dair depo satışı fatura örnekleri ve/veya dağıtım listesi (Yalnızca daha önce şahsi tedavi için yurt dışından getirilen ve Türkiye’de ruhsat alarak başvuruda bulunan ilaç başvurularında).

Bölüm II

- 1- Klinik veriler (innovator ürünler ile listeye ilk defa girecek yeni moleküller için kılavuzda istenilen belgeler),
- 2- Literatur kaynakları, listesi ve fotokopileri ile özetlerinin Türkçe tercümeleri.

Bölüm III

- 1- Farmakoekonomik değerlendirme (innovator ürünler ile listeye ilk defa girecek yeni moleküller için kılavuzda istenilen belgeler),
- 2-Yeni tedavi dengesi.

Jenerik ürünler için

Bölüm I

- 1- Dilekçe,
- 2- Beşeri tıbbi ürünün bilgi kartı
- 3- Beşeri tıbbi ürünün renkli ruhsat fotokopisi
- 4- Barkod onay yazısı fotokopisi,
- 5- Satış izni fotokopisi ,
- 6- Onaylı prospektüs (varsa onaylı KÜB ve KT),
- 7- Fiyat listesi çıktısı (SB internet sitesi),
- 8- Kısa özet.

Bölüm II

- 1- Klinik veriler (Jenerik ürünler için kılavuzda istenilen belgeler).

Bölüm III

- 1- Farmakoekonomik değerlendirme (Jenerik ürünler için kılavuzda istenilen belgeler). Ruhsat alınmaksızın satış izni verilen ürünlerin başvurusu*

Bolum I

Sağlık Bakanlığında izinli ise:

- 1- Dilekçe,
- 2- Ürünün bilgi kartı,
- 3- İzin belgesi fotokopisi,
- 4- Etiket örneği,
- 5- Satış izin belgesi,
- 6- Barkod bilgisi,
- 7- OECD ülkeleri ile referans ve kaynak ülkelerindeki atusune dair bilgiler,
- 8- Kısa özet .

2) Tarım Bakanligından izinli ise:

- 1- Dilekçe,
- 2- Ürünün bilgi kartı,
- 3- İzin belgesi fotokopisi,

Ödeme Komisyonu tarafından toplantı gündeminin üyelere gönderilmesinden 1 hafta sonra başlar, Toplantılar sonuçlanıncaya kadar takriben 30 gün devam eder.

		<p>4- İhracat/ithalat onay belgesi, 5- Etiket örneği, 6- Proforma fatura fotokopisi, 7- Barkod bilgisi, 8- CE belgesi, 9- OECD ülkeleri ile referans ve kaynak ülkelerindeki statusüne dair bilgiler, 10- Kısa özet Bölüm III 1- Jenerik ürünler için hazırlanan Ek.8 tablosu, 2- Ruhsat alınmaksızın kontrol belgesi ile satışına izin verilen ürünler ile ilgili Ek:10. Endikasyon değişikliği 1- Dilekçe, 2- SB'den alınan endikasyon değişikliği yazısı fotokopisi, 3- Eski ve yeni prospektüs (varsa KUB ve KT), 4- Yeni endikasyon ile ilgili klinik çalışmalar 5- Yeni endikasyon ile ilgili Türkiye tahmini prevalansı /hasta sayısı , 6- Yeni endikasyon için regeteleme, kullanım ve ödeme koşulları önerisi.</p>	
15	Ülkemizde Bulunmayan Şahsi Bazda Yurt Dışından İthal Edilen İlaçların Fiyatlandırılması Ve Provizyona Kayıt Edilmesi İşlemleri	TEB'nin temin ettiği yurt dışı üretici ve aracı firmalara ait fiyat teklifleri.	SHFK toplantı takvimine göre 6 ayda bir
16	Sosyal Güvenlik Kurumu Genel Sağlık Sigortası Alternatif Geri Ödeme Yönetmeliğinin 9. Maddesi Kapsamındaki Başvuruların Alternatif Geri Ödeme Komisyonu Tarafından Değerlendirilmesi İşlemleri	<p>Bölüm I 1- Dilekçe, 2- Taahhütname 3- Gizlilik ve Etik kurallar belgesi 4- İlaç Teklif Formu 5- Beşeri tıbbi ürünün bilgi kartı 6- Beşeri tıbbi ürünün renkli ruhsat fotokopisi, 7- Barkod onay yazısı fotokopisi, 8- Satış izni fotokopisi 9- Onaylı prospektüs (varsa onaylı KÜB ve KT), 10- Fiyat listesi çıktısı (SB internet sitesi), 11- Varsa FDA/NDA/EMA pazarlama izni ve varsa co-marketing belgesi fotokopisi 12- OECD ülkeleri ile referans ve kaynak ülkelerindeki statusüne dair bilgiler 13- Kısa özet 14- İlacın piyasada bulunduğu dair dağıtım belgesi/taahhütname 15- Başvuru Ücretinin yatırıldığına dair Dekont (Sosyal Güvenlik Kurumuna Ödenecek Başvuru, Aidat, İşlem ve Sözleşme Ücretlerine İlişkin Usul ve Esaslar- Madde 5) Bölüm II 1- Klinik Veriler 2- Kanıtların Bilimsel Güvenilirliğine Göre Önceliklendirilmesi Tablosu 3- Etkililik tablosu 4- Güvenlilik tablosu 5- Literatür kaynakları, fotokopiler ve tercümelemler Bölüm III 1- Farmakoeconomik Değerlendirme Yeni Tedavi Dengesi Tabloları</p>	Komisyon, gerekmesi halinde Komisyon Başkanının veya Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürünün daveti üzerine toplanır, Çalışmalar, toplantı gündeminde görüşülecek konular sonuçlandırılıncaya kadar devam eder.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İlaç Daire Başkanlığı
İsim : Dr. İrfan Tuncay ALKAN
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Ziyabey Cad.No:6 Balgat /Ankara
Tel : 312-2078939
Faks : 312-2078194
E-Posta : gssgm_idb@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü
İsim : Doç.Dr. Gökhan Tuna ÖZTÜRK
Unvan : Genel Müdür
Adres : Ziyabey Cad.No:6 Balgat /Ankara
Tel : 312-2078056-62
Faks : 312-2078145
E-Posta : gssgm@sgk.gov.tr

İZLEME RİSK VE KALİTE YÖNETİMİ DAİRE BAŞKANLIĞI

17	T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (Cimer) İşlemleri	Bilgi Edinme Talep Formu	15 GÜN
----	---	--------------------------	--------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İzleme Risk ve Kalite Yönetimi Daire Başkanlığı
İsim : Uzm. Ecz. Erdoğan ÇAYIR
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Ziyabey Cad.No:6 Balgat /Ankara
Tel : 312-2078053
Faks : 312-2078780
E-Posta : gssgm_irkydb@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü
İsim : Doç.Dr. Gökhan Tuna ÖZTÜRK
Unvan : Genel Müdür
Adres : Ziyabey Cad.No:6 Balgat /Ankara
Tel : 312-2078056-62
Faks : 312-2078145
E-Posta : gssgm@sgk.gov.tr

MEDULA VE BİLİŞİM UYGULAMALARI DAİRE BAŞKANLIĞI

18	4A/4B/4C İlaç Kullanım Süresi Sorgulama	Belge istenmemektedir, E-devlet'te hizmet olarak sunulmaktadır	
19	4A/4B/4C Muayene Katılım Payı Sorgulama	Belge istenmemektedir, E-devlet'te hizmet olarak sunulmaktadır	
20	İlaç Raporları Sorgulama	Belge istenmemektedir, E-devlet'te hizmet olarak sunulmaktadır	
21	Medula Optik Cam ve Çerçeve Bilgisi Sorgulama	Belge istenmemektedir, E-devlet'te hizmet olarak sunulmaktadır	
22	Optik Reçeteleri Görüntüleme	Belge istenmemektedir, E-devlet'te hizmet olarak sunulmaktadır	
23	Tedavi Bilgileri Sorgulama	Belge istenmemektedir, E-devlet'te hizmet olarak sunulmaktadır	

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : MEDULA ve Bilişim Uygulamaları Daire

Başkanlığı
İsim : Dr. Gökhan TUNA
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Ziyabey Cad.No:6 Balgat /Ankara
Tel : 312-2078080-79
Faks :312-2078197
E-Posta : gssgm_mbudb@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü
Unvan : Doç.Dr. Gökhan Tuna ÖZTÜRK
Adres : Genel Müdür
Adres : Ziyabey Cad.No:6 Balgat /Ankara
Tel : 312-2078056-62
Faks : 312-2078145
E-Posta : gssgm@sgk.gov.tr

SÖZLEŞME VE UYGULAMA DAİRE BAŞKANLIĞI

24	Sosyal Güvenlik Kurumu kapsamındaki Kişilerin Sözleşmeli Eczanelerden İlaç Temini Esnasında Karşılaştıkları Sözleşme Hükümlerinden Kaynaklanan	Dilekçe (5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 63 ve 73. Maddeleri, 5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu, Protokolün geçerli olduğu dönemde yürürlükte bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Uygulama Tebliği ile Ek Tebliği)	10 GÜN
25	Tıbbi Malzeme Temin Ve Ödemelerine İlişkin Sözleşmelerden kaynaklı Sorun ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi Tereddütlerin Giderilmesi İşlemleri	Dilekçe (5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 63. ve 73. Maddeleri, 5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununu, Genel Sağlık Sigortası İşlemleri Yönetmeliğinin 50. Maddesi, sözleşmelerin geçerli olduğu dönemde yürürlükte bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Uygulama Tebliği ile Ek Tebliği)	10 GÜN
26	Optik Sözleşmesinden Kaynaklanan Sorun ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi Tereddütlerin Giderilmesi İşlemleri	Dilekçe (5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 63. ve 73. Maddeleri, 5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununu, Genel Sağlık Sigortası İşlemleri Yönetmeliğinin 50. Maddesi, sözleşmelerin geçerli olduğu dönemde yürürlükte bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Uygulama Tebliği ile Ek Tebliği)	10 GÜN
27	Özel Sağlık Hizmeti Sözleşmelerinden kaynaklı Sorun Ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi Tereddütlerin Giderilmesi İşlemleri	Dilekçe (5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 63. ve 73. Maddeleri, 5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununu, Genel Sağlık Sigortası İşlemleri Yönetmeliğinin 50. Maddesi, sözleşmelerin geçerli olduğu dönemde yürürlükte bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Uygulama Tebliği ile Ek Tebliği)	10 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Sözleşme ve Uygulama Daire Başkanlığı

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü

İsim : Dr. Emre AYDIN
Unvan : Daire Başkanı V.
Adres : Ziyabey Cad. No:6 Balgat ANKARA

İsim : Doç.Dr. Gökhan Tuna ÖZTÜRK
Unvan : Genel Müdür
Adres : Ziyabey Cad. No:6 Balgat ANKARA

Te l: 312-2077829
Faks : 312-2078615
E-Posta : gssgm_sudb@sgk.gov.tr

Tel : 312-2078056
Faks : 312-2078145
E-Posta : gssgm@sgk.gov.tr

TIBBİ CİHAZ DAİRE BAŞKANLIĞI

28	Tıbbi Malzeme Temin ve Ödemelerine İlişkin Görüş Oluşturma işlemleri	Dilekçe (5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 63. Maddesi)	20 GÜN
-----------	---	--	---------------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Tıbbi Cihaz Daire Başkanlığı
İsim : Dr. Cihan ERGÜN
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Ziyabey Cad. No:6 Balgat ANKARA
Tel : 312-2078494
Faks : 312-2078156
E-Posta : gssgm_tcdb@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü
İsim : Doç.Dr. Gökhan Tuna ÖZTÜRK
Unvan : Genel Müdür
Adres : Ziyabey Cad. No:6 Balgat ANKARA
Tel : 312-2078056
Faks : 312-2078145
E-Posta : gssgm@sgk.gov.tr