



ULUSAL MESLEK STANDARDI

HASTA YÖNLENDİRME PERSONELİ
SEVİYE 3

REFERANS KODU / 19UMS0713-3

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 27/03/ 2019 - 30727 (Mükerrer)

Meslek:	HASTA YÖNLENDİRME PERSONELİ
Seviye:	3^I
Referans Kodu:	19UMS0713-3
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Tüm Belediye ve Genel Hizmet İşçileri Sendikası (Hizmet-iş)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Sağlık ve Sosyal Hizmetler Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	17/01/2019 Tarih ve 2019/01 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	27/03/ 2019 - 30727 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

¹Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye üç (3) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek kaza, yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

ACİL DURUM İŞARET VE LEVHALARI: Özel bir amaç, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli ve/veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi veren, tehlikelere karşı uyarı veren ya da talimat veren işaretleri,

HASTA: Hastalık, kaza veya yaralanma dolayısıyla fizik veya ruh sağlığı bozulmuş ve tedavi edilmesi gereken bireyi,

HASTA YÖNLENDİRME: Hastane girişinde gelen hasta ve refakatçilerini karşılama ve gidecekleri bölüme yönlendirme işlemlerini,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği'ni,

KKD: Kişisel Koruyucu Donanımı,

RİSK: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İş yerlerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin, çalışanlara işyerine ve çevresine verebileceği zararların ve bunlara karşı alınacak önlemlerin belirlenmesi amacıyla risk büyüklüğünün tahmin edilmesi ve riskin kabul edilip edilemeyeceği konusunda karar vermeye yönelik yapılan kapsamlı bir çalışmayı,

TEHLİKE: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek, zarar veya hasar verme potansiyelini,

TRİAJ: Acil servislerde tıbbi müdahale önceliklerini belirleme sistemini

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	5
2. MESLEK TANITIMI	6
2.1. Meslek Tanımı	6
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	6
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	6
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	6
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları	6
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	6
3. MESLEK PROFİLİ	7
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	7
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	12
3.3. Bilgi ve Beceriler	12
3.4. Tutum ve Davranışlar	13
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	14

1. GİRİŞ

Hasta Yönlendirme Personeli (Seviye 3) Ulusal Meslek Standardı, 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Tüm Belediye ve Genel Hizmet İşçileri Sendikası (Hizmet-iş) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Sağlık ve Sosyal Hizmetler Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Hasta Yönlendirme Personeli (Seviye 3), İSG, çevre koruma, kalite kural ve yöntemleri çerçevesinde; yetkisi dâhilinde ve tanımlanmış görev talimatlarına göre, mesleği ile ilgili iş organizasyonu yapan, hastayı karşılayan, bilgilendiren, hasta ve hasta yakınlarını hastaneye geliş amacına göre muayene, acil müdahale, tetkik, yatış gibi işlemler için ilgili birimlere yönlendiren ve mesleki gelişim faaliyetlerini takip eden nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 4229 (Başka yerde sınıflandırılmamış müşteri danışma elemanları)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuat, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması ve konu ile ilgili risk analizi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

Meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Hasta Yönlendirme Personeli (Seviye 3), hastane içi ve dışı ortamlarda görev yapar. Hastane personeli, hastalar, hasta yakınları ile iletişim içinde çalışır. Çalışma alanına bağlı olarak gürültü, solunum yoluyla bulaşan hastalıklar, enfeksiyon gibi unsurlardan etkilenebilir. İş süreçlerinin yürütülmesi yoğun iş temposunda stres altında çalışmayı ve süreçte ortaya çıkan güçlüklerin zamanında çözümlenmesi için esnek çalışma saatlerini gerektirebilir.

Çoğunlukla ayakta çalışır ve hastanın durumuna göre sedye ya da tekerlekli sandalye kullanır. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren iş kazası ve meslek hastalığı riskleri bulunmaktadır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilikler bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ve kalite gerekliliklerini uygulamak	A.1	İSG önlemlerini uygulamak	A.1.1	İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.
				A.1.2	İşyerindeki araç ve gereçleri ve ilgili donanımları sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlarına göre kullanır.
				A.1.3	Çalışma ortamında iş süreçlerine göre uygun ve işveren tarafından sağlanan KKD'leri talimatlara uygun kullanarak çalışır.
				A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililere raporlar.
				A.1.5	Acil durumlarda, acil durum planında yer alan önlemleri uygular.
				A.1.6	İşyerinde İSG ile ilgili karşılaştığı acil durumları ilgili kişilere iletir.
		A.2	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.2.1	Çevre koruma açısından risk durumlarını ilgili görevliye iletir.
				A.2.2	Araç, gereç ve ekipmanları çevre korumaya uygun olarak etkin, verimli ve tasarruflu şekilde kullanır.
		A.3	Kalite gerekliliklerini uygulamak	A.3.1	Gerçekleştirdiği işlerde belirlenmiş kalite gerekliliklerine uygun olarak çalışır.
				A.3.2	İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini amirine iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	İş planını uygulamak	B.1.1	Hastane yönetiminden yürüteceği işe ilişkin günlük iş programını alır.
				B.1.2	Günlük iş programında yapılması gereken işleri bir önceki iş programının gerçekleşme durumuna göre belirler.
		B.2	Malzeme hazırlığı yapmak	B.2.1	Yapacağı işin özelliğine göre kullanacağı araç, ekipman ve malzemeleri belirler.
				B.2.2	Hastanın ihtiyacı durumunda kullanması gereken malzemeleri çalışma ortamında hazırda bulundurur.
				B.2.3	Hastane içi bilgilendirme/yönlendirme tabelalarında eksiklik var ise yönetime eksikliğin giderilmesi için öneride bulunur.
		B.3	Kişisel hazırlık yapmak	B.3.1	İşletme tarafından belirlenmiş iş kıyafetini giyerek kendisini tanıtıcı yaka kartını takar.
				B.3.2	İş süreçlerinde kişisel temizlik önlemlerini (kişisel bakım, el yıkama, traş olma ve benzeri) alır.
		B.4	Kişisel bilgilerin gizliliği ve güvenliğini sağlamak	B.4.1	Hastanın güvenliğine ve mahremiyetine yönelik (3. Şahısa bilgi vermemek) erişim önlemlerini alır.
				B.4.2	Yatan hasta ziyaretine gelen ziyaretçileri güvenliği bilgilendirerek ilgili yere yönlendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama	
C	Hasta yönlendirmesi yapmak	C.1	Hastayı karşılamak	C.1.1	Hastayı etkili iletişim tekniklerini kullanarak karşılar.	
				C.1.2	Hasta yürüyemeyecek durumdaysa tekerlekli sandalye ve sedye ile taşınmasını önerir.	
				C.1.3	Tekerlekli sandalye ve/veya sedye temin eder.	
				C.1.4	Hasta ve hasta yakınına nasıl yardımcı olacağını sorar.	
				C.1.5	Hastanın talebi veya şikayeti olması durumunda, talebin veya şikayetin türüne göre hastayı ilgili birime yönlendirir.	
		C.2	Acil bildiriminde bulunmak	durum	C.2.1	Hastanın iletişimine ve fiziksel durumuna bakarak gerekiyorsa triaj personeline yönlendirir.
					C.2.2	Hastanın durumunda kötüleşme, şiddet, çocuk kaçırma gibi acil durumlarda ilgili butona basarak telefonla yer bildirimini yaparak ilgili birimleri bilgilendirir.
					C.2.3	Acil durumlarda aldığı iş talimatına göre ilgili önlemleri alır.
		C.3	Hastayı bilgilendirmek	C.3.1	Hastanenin çalışma biçimi ve kuralları hakkında (randevu sistemi, tetkik sonuçları zamanı vb.) hastayı bilgilendirir.	
				C.3.2	İstenen tetkik öncesi yapılması gereken istemleri yerine getirmesi konusunda hastayı yönlendirir.	
				C.3.3	Hastanın gideceği yöne ait tabela ve ekran gibi yönlendirme levhalarını okumasına yardımcı olur.	
				C.3.4	Türkçe bilmeyen yada işaret dili kullanan hastalar için tercüman talebinde bulunur.	

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Hasta yönlendirmesi yapmak	C.4	Hastayı ilgili birime yönlendirmek	C.4.1	Hastadan aldığı sözlü/yazılı geri bildirimine göre hastayı muayene olması gereken bölüme yönlendirir.
				C.4.2	Hastadan aldığı sözlü/yazılı geri bildirimine göre hastayı yapılacak tetkik bölüme yönlendirir.
				C.4.3	Poliklinik/tetkik bölümüne hastayı çıkararak ilgili hasta kabule bilgi vermesi için hastayı yönlendirir.
		C.5	Yatışı yapılan hastayı yönlendirmek	C.5.1	Yatış işlemlerini yaptırması için hastayı ilgili birime yönlendirir.
				C.5.2	Hastanın yatışı yapılacaksa eşyalarıyla birlikte yatış yapılacak servise hastayı çıkararak hemşirelere teslim eder.
				C.5.3	Hasta tekerlekli sandalye veya sedye ile gelmişse bunları kullanarak hastayı ilgili yere götürür.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek	D.1	Kişisel mesleki gelişimini sağlamak	D.1.1	Mesleği ile ilgili eğitimlere katılım sağlar.
				D.1.2	Mesleği ile ilgili yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder.
				D.1.3	İşle ilgili mevzuat ve normlara dair bilgi ve kaynakları takip eder.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Acil durum bildirim ekipmanları (buton ve benzeri)
2. İletişim araçları (telsiz, telefon, anons sistemi ve benzeri)
3. Sedye
4. Tekerlekli sandalye
5. Yangın tüpü

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Araç, gereç, ekipman, malzeme ve bunların kullanımına uygunluk durumları hakkında bilgi
2. Basit ilkyardım ve temel sağlık bilgi ve becerisi
3. Çalışma ortamını uygun hale getirme becerisi
4. Çalışma ortamının özellikleri hakkında bilgi
5. Ekip içerisinde çalışma becerisi
6. Hasta güvenliği ve mahremiyeti ile ilgili yapılacaklar hakkında bilgi
7. Hasta muayene işlemleri hakkında bilgi
8. Hasta şikayet türleri hakkında bilgi
9. Hasta şikayet türüne göre yapılacak işlemler hakkında bilgi ve bunların iş süreçlerinde uygulanma becerisi
10. Hasta yatış işlemleri hakkında bilgi
11. Hasta yönlendirmede kullanılan işaret ve levhalar hakkında bilgi
12. Hastane çalışma prosedürleri hakkında bilgi ve bunların iş süreçlerinde uygulanması becerisi
13. Hastanın ihtiyacına göre araç, gereç, ekipman ve malzemeyi belirleme ve hazırlama becerisi
14. Etkili iletişim teknikleri hakkında bilgi ve bunların iş süreçlerinde uygulanması becerisi
15. Hastayla ilgili acil durumlar ve acil durumlarda uygulanacak prosedürler hakkında bilgi
16. Kişisel hazırlık işlemleri ve kişisel hijyen hakkında bilgi ve bunların iş süreçlerinde uygulanması becerisi
17. Mesleki çevre koruma uygulamaları hakkında bilgi ve bunların iş süreçlerinde uygulanması becerisi
18. Mesleki etik kurallar hakkında bilgi ve bunların iş süreçlerinde uygulanması becerisi
19. Mesleki İSG uygulamaları hakkında bilgi ve bunların iş süreçlerinde uygulanması becerisi
20. Mesleki mevzuat ve prosedürler hakkında bilgi ve bunların iş süreçlerinde uygulanması becerisi
21. Mesleki terimler hakkında bilgi
22. Stresle baş etme bilgi ve becerisi
23. Temel bilgisayar okuryazarlığı
24. Tetkik öncesi yapılması gereken işlemler hakkında bilgi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Çalışma ortamındaki ilişkilerinde olumlu ve duyarlı olmak
2. Çalışma zamanını işe uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
3. Çalışma süreçlerini etik ve yasal kurallara uygun yürütmek
4. Çalışma süreçlerinde kaliteye önem vermek
5. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
6. Hasta güvenliği ve mahremiyetinin önemini farkında olmak ve buna uygun davranmak
7. İş sağlığı ve güvenliği düzenlemelerini benimsemek
8. Kişisel hazırlık işlemleri konusunda gereken özeni göstermek
9. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
10. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
11. Mesleki gelişimini sürdürmeye önem vermek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Hasta Yönlendirme Personeli (Seviye 3) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir. Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Mahmut ARSLAN Hak-İş Konfederasyonu, Hizmet-İş Sendikası Genel Başkanı,

Av. Hüseyin ÖZ Hizmet-İş Sendikası Genel Başkan Vekili

Fatih Mehmet BAKIRTAŞ, Hizmet İş Sendikası, Uzman

Derya ONAT, Hizmet İş Sendikası, Uzman

M.Selcen AVCI, MYK Teknik Uzmanı, DACUM Moderatörü

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Gülşen GÜRGEN, İzzet Baysal Devlet Hastanesi Köroğlu Ünitesi, Danışma Personeli, Bolu

Selda ŞAHİN AVŞAR, İzzet Baysal Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi, Hasta Kabul Birimi, Bolu

Rabia YAMAN, Abant İzzet Baysal Üniversitesi Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Eğitim Araştırma Hastanesi, Hasta Karşılama ve Yönlendirme Personeli, Bolu

İlknur KEVŞEK, Bolu İzzet Baysal Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi, Hasta Kayıt Görevlisi, Bolu

3. Görüş İstenen Kurum ve Kuruluşlar

1. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)
2. MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
3. MEB [Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü](#)
4. MEB [Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü](#)
5. MEB Merkezi Eğitim Kurumları
6. Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)
7. Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)
8. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)
9. Devlet Personel Başkanlığı
10. Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
11. Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)

12. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
13. Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu (TESK)
14. Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)
15. Türkiye Tüm Emlak Müşavirleri Federasyonu (TEMFED)
16. Hak-İş Konfederasyonu
17. Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)
18. Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)
19. İktisadi Girişim ve İş Ahlakı Derneği (İGİAD)
20. Tüketici Hakları Derneği (THD)
21. Tüketici Yararına Araştırma Derneği (TÜYADER)
22. Türkiye Yeşilay Cemiyeti (YEŞİLAY)
23. Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğü
24. Altınokta Körler Derneği
25. Ankara Üniversitesi Rektörlüğü
26. Ankara Üniversitesi Rektörlüğü - Tıp Fakültesi
27. Başkent Üniversitesi Rektörlüğü - Tıp Fakültesi
28. Başkent Üniversitesi Rektörlüğü - Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Ve Sağlık Hizmetleri
29. Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı - İş Sağlığı Ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
30. Devlet Personel Başkanlığı
31. Dokuzeylül Üniversitesi Rektörlüğü - Tıp Fakültesi
32. Dokuzeylül Üniversitesi Rektörlüğü - Hemşirelik Fakültesi
33. Ege Üniversitesi Rektörlüğü - Tıp Fakültesi
34. Ege Üniversitesi Rektörlüğü - Atatürk Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü
35. Ege Üniversitesi Rektörlüğü - Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Engelli Bakım
36. Programı
37. Engelli Dernekleri Konfederasyonu
38. Engelliler Konfederasyonu Başkanlığı
39. Gazi Üniversitesi Rektörlüğü - Tıp Fakültesi
40. Gazi Üniversitesi Rektörlüğü - Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü

41. Gazi Üniversitesi Rektörlüğü - Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yaşlı Bakım
42. Programı
43. Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü - Tıp Fakültesi
44. Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü - Hemşirelik Fakültesi
45. Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü - İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi Sosyal Hizmet
46. Bölümü
47. İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü - Tıp Fakültesi
48. İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü - Florence Nightingale Hemşirelik Fakültesi
49. İşitme Engelliler Federasyonu
50. Kamu Denetçiliği Kurumu
51. Konuşma Engelliler Federasyonu
52. Marmara Üniversitesi Rektörlüğü - Tıp Fakültesi
53. Marmara Üniversitesi Rektörlüğü - Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü
54. Milli Eğitim Bakanlığı - Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
55. Milli Eğitim Bakanlığı - Mesleki Ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
56. Milli Eğitim Bakanlığı - Özel Eğitim Ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
57. Milli Eğitim Bakanlığı - Yenilik Ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
58. Ortopedik Özürlüler Federasyonu
59. Otizm Dernekleri Federasyonu
60. Sağlık Bakanlığı - Kamu Hastaneleri Kurumu
61. Sağlık Bakanlığı - Türkiye Halk Sağlığı Kurumu
62. Sağlık Bakanlığı - Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü
63. Sağlık Bakanlığı - Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü
64. Sağlık Bakanlığı - Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü
65. Sağlık Bakanlığı - Sağlık Araştırmaları Genel Müdürlüğü
66. Sağlık Bakanlığı - Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü
67. Sağlıklı Toplum Derneği
68. Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü - Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Engelli Bakım
69. Programı

70. Sosyal Hizmette Birlik Derneği
71. Sosyal Hizmet Uzmanları Derneği
72. Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı
73. Türk Hemşireler Derneği
74. Türk Psikologlar Derneği
75. Türkiye İnsan Hakları Kurumu
76. Türkiye Beyazay Derneği
77. Türkiye Fizyoterapistler Derneği
78. Türkiye İş Kurumu - İş Melek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı
79. Türkiye Körler Federasyonu
80. Türkiye Ortopedik Özürlüler Federasyonu
81. Türkiye Sakatlar Konfederasyonu
82. Tohum Otizm Vakfı
83. Yaşlı Bakım Teknikerleri Derneğine
84. Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörlüğü - Tıp Fakültesi
85. Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörlüğü - Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü
86. Zihinsel Engelliler Federasyonu

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof.Dr Hasan ÖZKAN,	Başkan (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Hami TÜRKELİ	Başkan Vekili (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Murat GÜLŞEN,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Münevver Merve HELVACIOĞLU,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Samiye BULUN,	Üye (Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı)
Fikriye ADSIZ,	Üye (Sağlık Bakanlığı)
Mustafa ÖZÜPEK,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Dr.Mustafa SÖZEN	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Hatice BAYSAL	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu)
Aylin RAMANLI	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

5. MYK Yönetim Kurulu Üyeleri

Adem CEYLAN Başkan	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi,
Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK	Yükseköğretim Kurulu Temsilcisi, Üye
Dr. Recep ALTIN	Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi, Üye
Bendevi PALANDÖKEN	Meslek Kuruluşları Temsilcisi, Üye
Dr. Osman YILDIZ	İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi, Üye
Celal KOLOĞLU	İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi, Üye