



BESLENME VE DİYETETİK ALANI
İKİNCİL MEVZUAT PAKETİ
(TASLAK TAM METİN)

Bu paket; Diyetisyenlik Meslek Kanunu ve Türk Diyetisyenler Birliği Kanunu yürürlüğe girdikten sonra Sağlık Bakanlığı nezdinde çıkarılması öngörülen ikincil düzenlemeler ve uygulama rehberlerinden oluşur.

Tarih: 31/12/2025



İÇİNDEKİLER

- 1) Yönetmelik 1: Beslenme ve Diyetetik Uygulamaları Yönetmeliği Taslağı (Ek-1 - Ek-9)
- 2) Tebliğ 1: Uzaktan/Dijital Beslenme Danışmanlığı Usul ve Esasları Tebliği Taslağı (Ek-1 - Ek-4)
- 3) Tebliğ 2: Çalışma Yetki Belgesi ve Sicil İşlemleri Usul ve Esasları Tebliği Taslağı (Ek-1 - Ek-3)
- 4) Rehber 1: Beslenme ve Diyetetik Hizmetlerinde Kayıt - Arşiv - Veri Güvenliği Rehberi
- 5) Rehber 2: Tıbbi Beslenme Tedavisi Uygulama Rehberi (Çerçeve)
- 6) Rehber 3: Toplum Temelli Obezite Önleme ve Sağlıklı Beslenme Danışmanlığı Standartları Rehberi
- 7) Rehber 4: Çocuk ve Ergen Beslenmesi Danışmanlığı Asgari Standartlar Rehberi
- 8) Rehber 5: Gıda Takviyeleri ve Fonksiyonel Ürünler Danışmanlığı Güvenlik Rehberi



YÖNETMELİK 1

BESLENME VE DİYETETİK UYGULAMALARI YÖNETMELİĞİ

(T.C. Sağlık Bakanlığı tarafından çıkarılmak üzere taslaktır.)

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

MADDE 1 - (Amaç)

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; beslenme ve diyetetik hizmetlerinin sunumuna ilişkin asgari standartları, hizmet basamaklarını, görev ve sorumlulukları, kayıt ve gizlilik yükümlülüklerini, kalite ve hasta/danışan güvenliği esaslarını düzenlemektir.

MADDE 2 - (Kapsam)

(1) Bu Yönetmelik; kamu ve özel sağlık kuruluşlarında, serbest meslek icrası kapsamında ve uzaktan/dijital ortamda sunulan beslenme değerlendirmesi, beslenme danışmanlığı ve tıbbi beslenme tedavisi hizmetlerini kapsar.

MADDE 3 - (Dayanak)

(1) Bu Yönetmelik; Anayasa, ilgili temel sağlık mevzuatı, kişisel verilerin korunması mevzuatı ile Diyetisyenlik Meslek Kanunu ve ilgili ikincil düzenlemelere dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 4 - (Tanımlar)

- (1) Bu Yönetmelikte geçen;
- a) Bakanlık: T.C. Sağlık Bakanlığını,
 - b) Diyetisyen: Diyetisyenlik Meslek Kanunu kapsamında yetkili meslek mensubunu,
 - c) Danışan: Beslenme danışmanlığı hizmeti alan kişiyi,
 - ç) Hasta: Sağlık kuruluşunda tanı ve tedavi sürecinde bulunan kişiyi,
 - d) Beslenme değerlendirmesi: Antropometrik, biyokimyasal, klinik ve diyet öyküsü bileşenleri ile yapılan değerlendirmeyi,
 - e) Tıbbi beslenme tedavisi: Hekim tanı ve tedavi planı doğrultusunda diyetisyen tarafından planlanan ve izlenen beslenme tedavisini,
 - f) Kayıt: Hizmet sürecine ilişkin belgelenmiş sağlık kaydını,
 - g) Uzaktan beslenme danışmanlığı: Bilgi ve iletişim teknolojileri aracılığıyla, yüz yüze hizmetle eşdeğer mesleki sorumlulukla sunulan danışmanlığı,
 - ğ) Hizmet birimi: Beslenme ve diyetetik hizmetinin yürütüldüğü birimi,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hizmet Sunumu İlkeleri ve Asgari Standartlar

MADDE 5 - (Temel ilkeler)

- (1) Hizmet sunumunda bilimsel kanıta dayalılık, hasta/danışan güvenliği, eşitlik, mahremiyet, bilgilendirme ve onam, kayıtlılık, izlenebilirlik ve kalite iyileştirme esas alınır.
- (2) Diyetisyen; yetki sınırları içinde çalışır, çıkar çatışmasından kaçınır, mesleki bağımsızlık ve etik ilkelere uyar.



MADDE 6 - (Hizmet basamakları)

- (1) Beslenme ve diyetetik hizmetleri;
 - a) Koruyucu ve toplum temelli beslenme danışmanlığı,
 - b) Klinik beslenme değerlendirmesi ve tıbbi beslenme tedavisi,
 - c) Kurumsal beslenme (toplu beslenme) değerlendirmesi ve izlem,
 - ç) Uzaktan/dijital beslenme danışmanlığı,
- başlıklarında yürütülür.

MADDE 7 - (Başvuru, triyaj ve yönlendirme)

- (1) Başvuru kaydı alınır, risk sınıflandırması Ek-8'e göre yapılır.
- (2) Hekim değerlendirmesi gerektiren durumlarda ilgili sağlık meslek mensubuna yönlendirme yapılır ve kayıt altına alınır.

MADDE 8 - (Beslenme değerlendirmesi ve plan)

- (1) İlk görüşmede asgari olarak Ek-1'deki Beslenme Değerlendirme Formu doldurulur.
- (2) Beslenme planı; hedefler, müdahale bileşenleri, izlem sıklığı ve başarı ölçütlerini içerir.
- (3) Tıbbi beslenme tedavisi; hekim tanısı ve tedavi planı ile uyumlu olarak yürütülür.

MADDE 9 - (Bilgilendirme ve onam)

- (1) Hizmet öncesinde danışan/hasta; amaç, yöntem, olası riskler, veri işleme ve kayıt saklama hakkında bilgilendirilir.
- (2) Ek-2'de yer alan Aydınlatılmış Onam alınır. Uzaktan hizmetlerde Ek-3 uygulanır.

MADDE 10 - (Kayıt, saklama ve gizlilik)

- (1) Hizmete ilişkin tüm kayıtlar Ek-7'deki süreler dikkate alınarak saklanır.
- (2) Kayıtlar; gizlilik ve veri güvenliği tedbirleriyle korunur, yetkisiz erişim engellenir.

MADDE 11 - (Kalite ve güvenlik)

- (1) Hizmet birimleri; hasta/danışan güvenliği olaylarını kaydeder, kök neden analizi yapar ve düzeltici faaliyetleri uygular.
- (2) Denetimlerde Ek-5 Kontrol Listesi esas alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Düzeni, Fiziki Şartlar ve Yetkilendirme

MADDE 12 - (Asgari fiziki şartlar)

- (1) Beslenme danışmanlığı alanı; mahremiyeti sağlayacak şekilde düzenlenir.
- (2) Asgari fiziki şartlar Ek-6'ya uygun olur.

MADDE 13 - (Çalışma yetki belgesi)

- (1) Diyetisyen; ilgili mevzuat kapsamında çalışma yetki belgesine sahip olmaksızın hizmet sunamaz.
- (2) Çalışma yetki belgesi örneği Ek-4'tedir.

MADDE 14 - (Ekip çalışması ve koordinasyon)

- (1) Klinik ortamlarda diyetisyen; hekim, hemşire ve ilgili sağlık ekibi ile koordineli çalışır.
- (2) Çok disiplinli kurullarda beslenme planının uygulanması ve izlenmesi kayıt altına alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM



Uzaktan/Dijital Hizmetler

MADDE 15 - (Genel esaslar)

- (1) Uzaktan hizmet; kimlik doğrulama, bilgilendirme, onam, kayıt ve veri güvenliği koşulları sağlanarak yürütülür.
- (2) Uzaktan hizmet, yüz yüze hizmete ilişkin mesleki sorumlulukları ortadan kaldırmaz.

MADDE 16 - (Kimlik doğrulama ve iletişim)

- (1) Danışanın kimliği doğrulanır; kullanılan iletişim kanalı ve tarih-saat bilgisi kayıt altına alınır.
- (2) Acil durumlarda başvuru kanalı ve yönlendirme yöntemi danışana bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

DENETİM, YAPTIRIMLAR VE ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 17 - (Denetim)

- (1) Bakanlık, ilgili mevzuat kapsamında denetim yapar; tespitler kayıt altına alınır ve düzeltici süre tanınır.

MADDE 18 - (İhlaller ve bildirim)

- (1) Hasta/danışan güvenliği olayı, veri ihlali ve şikayetler kayıt altına alınır; gerekli hallerde mevzuata uygun bildirim yapılır.

MADDE 19 - (Yürürlük)

- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 20 - (Yürütme)

- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

EKLER

- Ek-1: Beslenme Değerlendirme Formu (Asgari)
Ek-2: Aydınlatılmış Onam Metni (Yüz Yüze)
Ek-3: Uzaktan/Dijital Hizmet Bilgilendirme ve Onam Metni
Ek-4: Çalışma Yetki Belgesi Örneği
Ek-5: Denetim Kontrol Listesi
Ek-6: Asgari Fiziki Şartlar Listesi
Ek-7: Kayıt Saklama Süreleri Tablosu
Ek-8: Risk Sınıflandırması ve Yönlendirme Kriterleri
Ek-9: Hizmet Kalite Göstergeleri Seti



EK-1

BESLENME DEĞERLENDİRME FORMU (ASGARİ)

1) Kimlik ve İletişim

- Ad-Soyad:
- T.C. Kimlik No:
- Doğum Tarihi / Yaş:
- İletişim (Telefon/E-posta):
- Başvuru Tarihi:

2) Başvuru Nedeni ve Hedefler

- Başvuru nedeni:
- Hedef(ler):
- İzlem sıklığı:

3) Tıbbi Öykü

- Tanılar:
- Kullanılan ilaçlar:
- Alerji/İntolerans:
- Cerrahi öykü:
- Gebelik/Emzirme:

4) Antropometri

- Boy (cm):
- Kilo (kg):
- BKİ (kg/m²):
- Bel çevresi (cm):
- Vücut kompozisyonu (varsa):

5) Biyokimyasal Veriler (varsa)

- Açlık glukoz/HbA1c:
- Lipit profili:
- Böbrek/karaciğer fonksiyonları:
- Hemogram/DEMİR/B12/folat:
- Diğer:

6) Beslenme Öyküsü

- 24 saatlik geriye dönük besin tüketimi:
- Sıklık anketi (temel gruplar):
- Öğün düzeni:
- Su tüketimi:
- Alkol/kafein:
- Takviye kullanımı:

7) Yaşam Biçimi

- Fiziksel aktivite:
- Uyku:
- Sigara:
- Stres/psikososyal etmenler:

8) Değerlendirme ve Plan



- Beslenme tanıları:

- Müdahale planı:

- Eğitim içeriği:

- İzlem planı:

9) Kayıt ve İmzalar

- Diyetisyen adı-soyadı, sicil/yetki no:

- İmza:

- Danışan/Hasta onayı:



EK-2

AYDINLATILMIŞ ONAM METNİ (YÜZ YÜZE)

- 1) Hizmetin kapsamı; beslenme değerlendirmesi, kişiye özel beslenme planı oluşturulması ve izlem görüşmelerini kapsar.
- 2) Hizmet sürecinde; ölçüm ve değerlendirmeler yapılabilir, öneriler paylaşılır ve hedeflere yönelik izlem planlanır.
- 3) Tıbbi beslenme tedavisi gerektiren durumlarda, hekim tanı ve tedavi planı doğrultusunda uygulama yapılır.
- 4) Kişisel veriler; mevzuata uygun olarak işlenir, kayıt altına alınır ve saklanır. Yetkisiz kişilerle paylaşılmaz.
- 5) Danışan/hasta; sorularını sorma, bilgilendirme isteme ve hizmeti sonlandırma hakkına sahiptir.

Onam Beyanı:

Yukarıdaki hususlarda bilgilendirildim. Hizmeti kendi rızamla kabul ediyorum.

Ad-Soyad:

Tarih:

İmza:



EK-3

UZAKTAN/DİJİTAL HİZMET BİLGİLENDİRME VE ONAM METNİ

- 1) Uzaktan hizmet; görüntülü görüşme, telefon veya güvenli dijital platformlar aracılığıyla yürütülür.
- 2) Kimlik doğrulama yapılır, görüşme tarih-saat bilgisi ve kullanılan kanal kayıt altına alınır.
- 3) Kayıtlar; mevzuata uygun saklanır, veri güvenliği tedbirleri uygulanır.
- 4) Uzaktan hizmette; acil durumlarda başvurulacak sağlık kuruluşu ve iletişim kanalı danışana bildirilir.

Onam Beyanı:

Uzaktan/dijital beslenme danışmanlığı hizmetini, bilgilendirme sonrası kendi rızamla kabul ediyorum.

Ad-Soyad:

Tarih:

İmza (Elektronik/İslak):



EK-4

ÇALIŞMA YETKİ BELGESİ ÖRNEĞİ

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

ÇALIŞMA YETKİ BELGESİ

Belge No:

Diyetisyen Adı Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Diploma Bilgisi:

Çalışma Şekli (Kamu/Özel/Serbest):

Çalışma Yeri:

Düzenlenme Tarihi:

Geçerlilik:

Yetkili Makam:



EK-5

DENETİM KONTROL LİSTESİ (ÖZET)

1) Yetkilendirme

- Çalışma yetki belgesi mevcut mu?
- Sicil bilgileri doğrulanabiliyor mu?

2) Fiziki Şartlar

- Mahremiyet sağlanıyor mu?
- Ölçüm ekipmanları kalibrasyon kayıtları var mı?

3) Kayıt ve Onam

- Ek-2/Ek-3 onamlar mevcut mu?
- Kayıt saklama süreleri uygulanıyor mu?

4) Uzaktan Hizmet

- Kimlik doğrulama ve kanal kaydı var mı?
- Veri güvenliği önlemleri uygulanıyor mu?

5) Kalite

- Olay bildirim ve düzeltici faaliyet kayıtları var mı?



EK-6

ASGARİ FİZİKİ ŞARTLAR LİSTESİ

- 1) Görüşme alanı mahremiyeti sağlayacak biçimde ayrılmış olmalıdır.
- 2) Ölçüm cihazları (tartı, boy ölçer, mezura; gerekiyorsa vücut analiz cihazı) bulundurulmalıdır.
- 3) Temel hijyen malzemeleri sağlanmalıdır.
- 4) Kayıtların güvenli saklanması için kilitli dolap veya güvenli dijital sistem bulunmalıdır.
- 5) Uzaktan hizmet sunulacaksa güvenli iletişim altyapısı ve veri güvenliği tedbirleri sağlanmalıdır.



EK-7

KAYIT SAKLAMA SÜRELERİ TABLOSU (ASGARİ)

- Başvuru ve onam belgeleri: 10 yıl
- Beslenme değerlendirme formları: 10 yıl
- İzlem kayıtları ve planlar: 10 yıl
- Uzaktan görüşme kanal kayıtları (log): 2 yıl
- Olay bildirim kayıtları: 5 yıl

Not: Süreler; genel mevzuat saklama yükümlülükleri saklı kalmak üzere asgari sürelerdir.



EK-8

RİSK SINIFLANDIRMASI VE YÖNLENDİRME KRİTERLERİ (ÖZET)

A) Acil/Yüksek Risk (Acil yönlendirme)

- Bilinç değişikliği, ciddi hipoglisemi bulguları, hızlı kilo kaybı, dehidratasyon bulguları
- Yeme bozukluğu şüphesi ve tıbbi risk

B) Orta Risk (Hekim değerlendirmesi ile eşgüdüm)

- Kontrolsüz diyabet, hipertansiyon, böbrek/karaciğer yetmezliği
- Gebelikte yüksek riskli durumlar

C) Düşük Risk (Rutin danışmanlık)

- Sağlıklı beslenme danışmanlığı, kilo yönetimi, fiziksel aktivite planı eşgüdümü



EK-9

HİZMET KALİTE GÖSTERGELERİ SETİ (ÖZET)

- 1) İlk görüşmede Ek-1 formunun eksiksiz doldurulma oranı
- 2) Onam alma oranı (Ek-2/Ek-3)
- 3) Planlanan izlem görüşmelerine uyum oranı
- 4) Kayıtların zamanında tamamlanma oranı
- 5) Olay bildirimi ve düzeltici faaliyet tamamlama oranı



TEBLİĞ 1

UZAKTAN/DİJİTAL BESLENME DANIŞMANLIĞI USUL VE ESASLARI TEBLİĞİ

(Taslak)

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

MADDE 1 - (Amaç)

(1) Bu Tebliğin amacı; uzaktan/dijital ortamda sunulan beslenme danışmanlığı hizmetinde kimlik doğrulama, bilgilendirme ve onam, kayıt, veri güvenliği ve kalite koşullarını belirlemektir.

MADDE 2 - (Kapsam)

(1) Bu Tebliğ; Bakanlıkça yetkilendirilmiş diyetisyenler tarafından uzaktan/dijital ortamda sunulan hizmetleri kapsar.

MADDE 3 - (Asgari teknik ve idari koşullar)

- (1) Kullanılan platformlar; erişim kontrolü, şifreleme, kayıt bütünlüğü ve log tutma özelliklerine sahip olmalıdır.
- (2) Danışana; hizmet sınırları, acil durum yönlendirmesi ve başvuru kanalları yazılı olarak bildirilir.

MADDE 4 - (Kimlik doğrulama)

(1) Danışanın kimliği; mevzuata uygun yöntemle doğrulanır ve doğrulama kaydı tutulur.

MADDE 5 - (Kayıt)

(1) Görüşme notları, plan ve izlem kayıtları tutulur; platform logları Ek-2'deki esaslara göre saklanır.

MADDE 6 - (Reklam ve tanıtım)

(1) Uzaktan hizmete ilişkin bilgilendirme ve tanıtım; ilgili mevzuat hükümlerine uygun yürütülür.

MADDE 7 - (Yürürlük ve yürütme)

- (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.
- (2) Bu Tebliğ hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

EKLER

Ek-1: Uzaktan Hizmet Bilgilendirme Metni (Kısa)

Ek-2: Platform Log Asgari İçeriği

Ek-3: Uzaktan Hizmet Kontrol Listesi

Ek-4: Olay ve Veri İhlali Bildirim Akışı (Özet)



Ek-1: Uzaktan Hizmet Bilgilendirme Metni (Kısa)

- Hizmet kanalı, tarih-saat, kimlik doğrulama yöntemi, veri işleme ve saklama bilgileri danışana sunulur.

Ek-2: Platform Log Asgari İçeriği

- Kullanıcı kimliği, tarih-saat, oturum süresi, IP/cihaz bilgisi, yetkisiz erişim denemeleri.

Ek-3: Uzaktan Hizmet Kontrol Listesi

- Kimlik doğrulama yapıldı mı?
- Onam alındı mı?
- Kayıtlar tamam mı?
- Veri güvenliği önlemleri var mı?

Ek-4: Olay ve Veri İhlali Bildirim Akışı (Özet)

- Olayın tespiti - kayıt - değerlendirme - gerekli bildirim - düzeltici faaliyet.



TEBLİĞ 2

ÇALIŞMA YETKİ BELGESİ VE SİCİL İŞLEMLERİ USUL VE ESASLARI TEBLİĞİ

(Taslak)

MADDE 1 - (Amaç ve kapsam)

(1) Bu Tebliğin amacı; diyetisyenlerin çalışma yetki belgesi düzenlenmesi, sicil kayıtlarının tutulması, belge doğrulama ve güncelleme süreçlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

MADDE 2 - (Başvuru)

(1) Başvuru; diploma, kimlik, çalışma şekli ve çalışma yeri bilgileri ile yapılır.

(2) Başvuru belgeleri Ek-1'e uygun olarak alınır ve kayıt altına alınır.

MADDE 3 - (Belge düzeni)

(1) Belge; tekil numara ile düzenlenir, doğrulama yöntemi ve geçerlilik bilgileri içerir.

(2) Belge örneği Ek-2'de yer alır.

MADDE 4 - (Sicil ve güncelleme)

(1) Sicil kaydı; meslek mensubunun unvanı, yetki durumu ve disiplin/askı bilgileri ile güncel tutulur.

(2) Adres ve çalışma yeri değişiklikleri bildirilir.

MADDE 5 - (Yürürlük ve yürütme)

(1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

(2) Bu Tebliğ hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

EKLER

Ek-1: Başvuru Kontrol Listesi

Ek-2: Belge Örneği

Ek-3: Sicil Alanları (Asgari Veri Seti)



Ek-1: Başvuru Kontrol Listesi

- Diploma / geçici mezuniyet belgesi
- Kimlik belgesi
- Çalışma şekli ve adres beyanı
- Adli sicil beyanı (varsa mevzuata göre)
- Fotoğraf

Ek-2: Belge Örneği

- Ek-4 (Yönetmelik 1) ile uyumlu format

Ek-3: Sicil Alanları (Asgari Veri Seti)

- Ad-soyad, T.C. kimlik no, diploma, yetki belgesi no, çalışma yeri, askı/iptal bilgileri, tarihçeler



REHBER 1

BESLENME VE DİYETETİK HİZMETLERİNDE KAYIT - ARŞİV - VERİ GÜVENLİĞİ REHBERİ

(Çerçeve)

1) Amaç

- Hizmet kayıtlarının bütünlüğünü, gizliliğini ve erişilebilirliğini sağlamak; veri güvenliği tedbirlerini standartlaştırmak.

2) Kapsam

- Yüz yüze ve uzaktan/dijital tüm beslenme ve diyetetik hizmet kayıtları.

3) Temel İlkeler

- Asgari veri ile işleme
- Amaçla sınırlılık
- Doğruluk ve güncellik
- Saklama süresi ve imha
- Yetkilendirme ve erişim kontrolü

4) Asgari Teknik Tedbirler

- Güçlü kimlik doğrulama
- Rol tabanlı erişim
- Şifreleme
- Yedekleme
- Loglama
- Güvenlik güncellemeleri

5) Asgari İdari Tedbirler

- Gizlilik taahhüdü
- Veri işleme envanteri
- İhlal yönetim prosedürü
- Eğitim ve farkındalık

6) Denetim ve İzleme

- Periyodik iç denetimler
- Ek-1 kontrol listesi



Ek-1: Veri Güvenliği Kontrol Listesi (Özet)

- Erişim yetkileri tanımlı mı?
- Şifreleme aktif mi?
- Yedekleme yapılıyor mu?
- Loglar saklanıyor mu?
- İhlal prosedürü mevcut mu?



REHBER 2

TIBBİ BESLENME TEDAVİSİ UYGULAMA REHBERİ

(Çerçeve)

1) Amaç ve Kapsam

- Sağlık kuruluşlarında tıbbi beslenme tedavisi sürecinin planlama, uygulama ve izlem adımlarını standartlaştırmak.

2) Süreç Akışı

- A) Hekim tanısı ve klinik hedefler
- B) Diyetisyen değerlendirmesi (Ek-1)
- C) Planlama ve müdahale
- D) İzlem ve yeniden değerlendirme
- E) Taburculuk/sonlandırma ve eğitim

3) Asgari İçerik

- Enerji ve makro/mikro planlama ilkeleri
- Enteral/parenteral beslenme koordinasyonu (ilgili klinik protokollerle uyumlu)
- İlaç-besin etkileşimi kontrolü
- Malnütrisyon taraması ve müdahale

4) Dokümantasyon

- Klinik kayıt bütünlüğü
- Çok disiplinli ekip notları



REHBER 3

TOPLUM TEMELLİ OBEZİTE ÖNLEME VE SAĞLIKLI BESLENME DANIŞMANLIĞI STANDARTLARI REHBERİ

(Çerçeve)

1) Amaç

- Toplum temelli beslenme danışmanlığında hedef kitle, müdahale içeriği, izlem ve değerlendirme göstergelerini standartlaştırmak.

2) Hedef Gruplar

- Çocuklar ve ergenler
- Üreme çağındaki kadınlar, gebeler
- Yaşlılar
- Kronik hastalık riski yüksek gruplar

3) Müdahale Bileşenleri

- Sağlıklı tabak yaklaşımı ve porsiyon yönetimi
- Şekerli içecek ve ultra işlenmiş ürün tüketiminin azaltılması
- Fiziksel aktivite ve davranış değişikliği bileşenleri
- Okul, işyeri ve toplu beslenme ortamlarında çevresel düzenlemeler

4) İzlem ve Değerlendirme

- Antropometri
- Davranış göstergeleri
- Program katılımı ve devamlılık
- Ek-1 gösterge seti



Ek-1: Program Göstergeleri (Özet)

- Katılımcı sayısı ve devam oranı
- BKİ değişimi (uygun yaş gruplarında)
- Beslenme davranış göstergeleri
- Fiziksel aktivite göstergeleri



REHBER 4

ÇOCUK VE ERGEN BESLENMESİ DANIŞMANLIĞI ASGARİ STANDARTLAR REHBERİ

(Çerçeve)

1) Amaç

- Çocuk ve ergenlerde büyüme-gelişme izlemine dayalı danışmanlık hizmetinde asgari değerlendirme ve kayıt standartlarını belirlemek.

2) Değerlendirme

- Yaşa ve cinsiyete göre büyüme eğrileri
- Beslenme öyküsü ve öğün düzeni
- Fiziksel aktivite ve uyku
- Riskli durumların yönlendirme kriterleri

3) Aile ve Okul İş Birliği

- Aile bilgilendirme
- Okul kantini ve öğün düzenine yönelik öneriler

4) İzlem

- İzlem sıklığı ve kayıt



REHBER 5

GIDA TAKVİYELERİ VE FONKSİYONEL ÜRÜNLER DANIŞMANLIĞI GÜVENLİK REHBERİ

(Çerçeve)

1) Amaç

- Takviye kullanımında güvenlik, etkileşim ve bilgilendirme süreçlerini standartlaştırmak.

2) İlkeler

- Kanıta dayalılık

- Risk değerlendirmesi (gebelik, çocuk, kronik hastalık, çoklu ilaç kullanımı)

- Etiket okuma ve mevzuata uygunluk kontrolü

3) Danışmanlık Süreci

- Kullanım amacı ve beklenen etki

- Doz ve süre

- Yan etki izlem

- Hekim ile koordinasyon gereken durumlar

4) Kayıt

- Kullanılan ürün adı, içerik, doz, süre, yan etki bildirimi