

YÖNETMELİK

Afyon Kocatepe Üniversitesinden:

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Afyon Kocatepe Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyetlerine, yönetimine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Afyon Kocatepe Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Merkez (Hastane): Afyon Kocatepe Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- Merkez Müdürü (Başhekim): Merkezin Müdürünü,
- Merkez müdür yardımcıları (başhekim yardımcıları): Merkezin müdür yardımcılarını,
- Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,
- Tıp Fakültesi: Afyon Kocatepe Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,
- Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; Merkeze başvuran acil ve diğer hastalara ayaktan ve yatırılarak çağdaş sağlık hizmeti vermek, tıp ve sağlık personeli yetiştirmek ve bilimsel eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama olanağı sağlamak amacıyla, Tıp Fakültesi ve Üniversite bünyesindeki sağlık hizmetleri ile ilgili alanlarda eğitim-öğretim veren fakülte, enstitü, yüksekokullar, araştırma ve uygulama merkezleri başta olmak üzere, diğer kurumlarla işbirliği yapmak, eğitim ve sağlık hizmetlerinin verimliliği ile niteliğini arttırmak, tıbbi araştırma ve uygulamaların en üst düzeyde gerçekleşmesi için bilimsel araştırma koşullarını hazırlamak, hastanenin stratejik planı ve hedefleri çerçevesinde modern hastane işletme yönetimi ilkeleri doğrultusunda faaliyette bulunmak ve ulaşılabilir kaliteli sağlık hizmeti sunulmasını sağlamaktır.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- Sağlık hizmeti almak üzere başvuran hastalara çağdaş, bilimsel ve güvenilir sağlık hizmeti vermek,
- Tıp ve sağlık personeli yetiştiren fakülte ve diğer eğitim-öğretim birimleri için sağlık araştırma ve uygulama faaliyetlerine ilişkin alt yapıyı hazırlamak,
- Bölgesel ve ulusal sağlık seviyesinin korunması ve geliştirilmesi için kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortak çalışmak,
- Diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak sağlıklı bir toplumun geliştirilmesini sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara Merkezin amacı doğrultusunda; projeler hazırlamak, eğitim vermek, bilimsel görüş ve benzeri hizmetleri sunmak,
- Toplumun sağlık konusunda bilgilendirilmesi ve eğitilmesi amacıyla yayınlar yapmak, programlar düzenlemek,
- Rektörlüğün ve yönetim organlarının kararlaştıracığı diğer faaliyetlerde bulunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu,
- b) Merkez Müdürü (Başhekim),
- c) Hastane İdari Müdürü,
- ç) Başhemşire.

Yönetim Kurulu

MADDE 8 – (1) Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü, Merkez Müdür Yardımcıları ve Tıp Fakültesinin Dâhili, Cerrahi ve Temel Tıp Bilimleri bölümlerine bağlı anabilim dallarında görevli öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 yıl süreyle görevlendirilecek birer öğretim üyesi, Hastane İdari Müdürü, Döner Sermaye İşletme Müdürü ve Başhemşireden oluşur. Yönetim Kuruluna Merkez Müdürü veya gerekli gördüğü hallerde Rektör başkanlık eder.

(2) Görev süresi dolan veya görevinden ayrılan üyelerin yerine yeniden görevlendirme yapılır. Yönetim Kurulu, iki ayda en az bir defa, gerekli hallerde Merkez Müdürün talebiyle daha sık toplanır. Yönetim Kurulunun raportörlüğünü Hastane İdari Müdürü yapar. Yönetim Kurulu toplantılarına, gerektiğinde bilgilerine başvurulmak üzere birim sorumluları çağrılabilir.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 9 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezce verilen hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, bu konuda gerekli kararları almak ve alınan kararları uygulamak,
- b) İlgili mevzuat çerçevesinde Merkez hizmetleri için oluşturulması gereken tüm alt komisyon ve kurulları oluşturarak, tüm Merkez birimlerinin verimli bir işletmecilik anlayışı içinde çalışmasını sağlayacak koordinasyonu yapmak, yeni hedefleri belirlemek, gelişme planlarını onaylamak,
- c) Merkez Müdürü ve Hastane İdari Müdürü veya ilgili birimlerce hazırlanan çalışma raporlarını, istatistiki verileri değerlendirmek ve denetlemek,
- ç) Merkezin personel ihtiyacı ve bütçe önerisi hakkında görüş hazırlamak.

Merkez Müdürü

MADDE 10 – (1) Merkez Müdürü; Tıp Fakültesinde görevli tıp doktoru öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından 3 (üç) yıl süre ile atanır. Süresi biten Merkez Müdürü yeniden atanabilir. Merkez Müdürünün önerisi üzerine Tıp Fakültesinde görevli tıp doktoru öğretim üyeleri arasından en çok 6 (altı) öğretim üyesi; Rektör tarafından 3 yıl için Merkez Müdür Yardımcısı olarak atanır. Merkez Müdür Yardımcılığının süresi, kendilerini öneren Merkez Müdürünün süresi ile beraber sona erer. Rektör gerekli gördüğü hallerde Merkez Müdürünü ve merkez müdür yardımcılarını süresinden önce değiştirebilir.

(2) Merkez müdür yardımcıları, Merkez Müdürünün yapacağı yetki devrine göre, Merkez Müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesinde Merkez Müdürüne yardımcı olurlar.

(3) Merkez Müdürü görevi başında bulunmadığı zamanlarda Merkez Müdürünün görevlendireceği merkez müdür yardımcılarında biri Merkez Müdürüne vekâlet eder.

Merkez Müdürünün görevleri

MADDE 11 – (1) Merkez Müdürü; yaptığı iş ve işlemlerde Rektöre karşı sorumlu olup görevleri şunlardır:

- a) Merkezin stratejik plan ve hedefleri doğrultusunda gelişmesi için gerekli tedbirleri almak, gerekli düzenleme ve çalışmalarını yapmak.
- b) Merkezin klinik, poliklinik, acil servis, eczane, ameliyathane, kan merkezi, tanı ve araştırma laboratuvarları, beslenme ve diyet, hasta kabul ve çıkarma, tıbbi dokümantasyon ve arşiv, teşhis, tedavi, bakım ve diğer sağlık, idari, teknik destek hizmet birimlerinin merkez amaç ve hedefleri doğrultusunda düzenli, uyumlu, etkin, sürekli ve verimli biçimde çalışmasını sağlamak ve bunun için gerekli fiziki şartların oluşturulması, personel ihtiyacının tespiti ve giderilmesi için gerekli planlama, koordinasyon ve denetimini sağlamak ve hizmet içi eğitim alt yapı imkânlarını oluşturmak.
- c) Merkez Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların uygulanmasını sağlamak.
- ç) Merkez bünyesinde çalışan sağlık personeli, idari ve teknik personel olmak üzere tüm personelin yönetim, koordinasyon, denetim ve genel gözetimini yapmak.
- d) Merkezin mesai sonrası çalışma, nöbet ve yönetim hizmetleri ile ilgili düzenlemeleri belirlemek ve uygulanmasını sağlamak.
- e) Merkezin gerekçeli bütçe-ödenek ihtiyacını, kadro ve personel ihtiyaçlarını ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak veya hazırlatarak Rektörlüğe sunmak üzere Yönetim Kuruluna sunmak.

f) Merkez hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli her türlü cari mal ve hizmet alımı ile cihaz ve diğer demirbaş malzeme temin ve bakım-onarım ihtiyacının, bina bakım-onarım ihtiyacının tespiti, zamanında temin edilmesi ve yapılması için gerekli tedbirleri almak, koordinasyonu sağlamak ve girişimde bulunmak.

g) Merkeze alınacak her türlü cari mal ve demirbaş malzemenin, ilgili mevzuat çerçevesinde giriş-çıkış, yılsonu devir ve düşüm işlemlerinin yapılması ile kurulacak muayene kabul komisyonlarının görev ve işlemlerini izlemek.

ğ) Tıp Fakültesi Dekanlığının, bölüm başkanlıklarının ve anabilim dalı başkanlıklarının hastane hizmetlerine ilişkin faaliyetlerinde gerekli koordinasyonunu sağlamak.

h) Üniversite Döner Sermaye İşletmesinin Merkez ile ilgili faaliyetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi, gelir kaybının azaltılması ile giderlerinin rasyonel olarak yapılması için gerekli koordinasyonu sağlamak, tedbirleri almak ve gerekli girişimlerde bulunmak.

ı) Rektör tarafından verilen Merkezin amaç ve faaliyetlerine ilişkin diğer görevleri yapmak ve Rektörlükçe istenen bilgi, belge ve raporları hazırlamak veya hazırlatmak.

Hastane İdari Müdürü ve görevleri

MADDE 12 – (1) Hastane İdari Müdürü; tercihen sağlık yönetimi bölümü lisans, temel eğitimi idare ve işletmecilik olan fakültelerden mezun ya da sağlık yöneticiliği deneyimi olan adaylar arasından, Merkez Müdürünün önerisi ve Rektörün onayı ile atanır.

(2) Hastane İdari Müdürü, Merkezin idari, mali ve teknik konularında, planlama, örgütlenme, koordinasyon ve denetim gibi temel yönetim işlevlerinde yetkili olup, Merkez Müdürüne karşı sorumludur.

(3) Hastane İdari Müdürünün görevleri şunlardır:

a) Merkezin idari, mali ve teknik hizmetlerini kanun, tüzük ve yönetmelikler uyarınca ve Merkez Müdürünün direktifleri doğrultusunda yürütür.

b) Merkezin hedefleri doğrultusunda en verimli şekilde çalışmasını sağlamak üzere gerekli girişimlerde bulunur.

c) Merkeзде görevli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile hizmet birimlerinin çalışma esaslarını belirlemekle yetkili ve doğrudan Merkez Müdürüne karşı sorumludur.

ç) Merkez Müdürünün bu Yönetmelikte belirlenen idari, mali ve teknik görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olur ve bu kapsamda verilen görevleri yapar.

d) İdari, mali ve teknik işleri kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları, işletmecilik ve kurum ilkelerine uygun biçimde yürütür.

e) Personelin mesai geliş-gidiş ve çalışmalarını izler, yürütülen hizmetleri kontrol eder, görev yeri değişikliklerini Merkez Müdürüne teklif eder.

f) Merkeзде bulunan her türlü makine, teçhizat, eşya ve binanın bakım, onarım ve işletilmesini sağlar.

g) Merkezin yangın emniyet ve güvenlik tedbirlerini alır ve uygulanmasını sağlar.

ğ) Merkezin periyodik istatistik, poliklinik ve laboratuvar çalışma cetvellerinin sıhhi, idari ve mali her çeşit evrak ve cetvellerin kurumca zamanında düzenlenip, ait olduğu makama iletilmesini sağlar.

h) Tıbbi dokümantasyon–arşiv ve adli vaka hasta dosya takip işlerinin düzenli yürütülmesini sağlar.

ı) Ambar-Depo hizmetlerini izler ve kontrol eder.

i) Merkez hizmetlerinin düzenli yürütülmesi için birer kişiyi belirlenen işlerden sorumlu olmak üzere (Bilgi işlem sorumlusu, Depo ve Ambar sorumlusu, Teknik Destek Hizmetleri Sorumlusu, Halkla ilişkiler sorumlusu, Tıbbi Dokümantasyon ve Arşiv Sorumlusu vb.) Merkez Müdürüne önerir. Merkez Müdürünün onayı ile görevlendirilir.

Hastane idari müdür yardımcıları ve görevleri

MADDE 13 – (1) Hastane İdari Müdürüne bağlı olarak görev yapan Hastane İdari Müdür Yardımcıları Hastane İdari Müdürünün atama şartlarına uygun veya ihtiyaca göre teknik eğitim veren yükseköğretim kurumları mezunu kişiler arasından Merkez Müdürünün teklifi alınarak Rektör tarafından atanır.

(2) Hastane İdari Müdür Yardımcıları, Hastane İdari Müdüre yürütülen idari, mali ve teknik hizmetlerden Hastane İdari Müdürlüğüne veya Merkez Müdürlüğü tarafından kendilerine devredilen hizmetleri yerine getirir ve hizmetlerin yürütülmesinde Hastane İdari Müdüre yardımcı olurlar.

Başhemşire

MADDE 14 – (1) Başhemşire, Hemşirelik Fakültesi/Yüksekokulu mezunu, mesleğinde tecrübeli adaylar arasından Merkez Müdürünün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir. Kendisinde aranan şartları taşıyan mesleğinde tecrübeli en fazla 4 (dört) hemşireyi yardımcı olarak ve bir hemşireyi eğitim hemşiresi olarak görevlendirilmek üzere Merkez Müdürüne teklif eder. Merkez Müdürü bu öneriyi görüşü ile birlikte Rektör onayına sunar. Başhemşire, hemşirelik ve ebelik hizmetlerine yönelik yönetim ve eğitim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Hastane İdari Müdürlüğü ile koordinasyon halinde yürütür ve Merkez Müdürüne karşı sorumludur.

(2) Başhemşirenin görevleri şunlardır:

a) Merkezin amaçları doğrultusunda hastalara verilecek hemşirelik bakım standartlarını belirler ve uygulanmasını sağlar.

b) Hemşirelik hizmetlerinin sürekliliği için gerekli hemşire ve yardımcı personel sayısını belirler. Görev tanım ve dağılımları ile gerektiğinde görev değişikliklerini yapar. Hemşirelerin-ebelerin ve hemşirelik hizmet alanlarında görevli yardımcı personelin çalışma çizelgesinin yapılmasını ve izlenmesini sağlar.

c) Hemşirelik hizmetlerinin yürütülmesi sırasında mevcut veya olası sorun ve ihtiyaçları belirler, sorun ve ihtiyaçları gidermek için gerekli bildirim ve girişimlerde bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.