



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Araştırma ve Uygulama Hastanesi



Sayı : 66063783-010.04
Konu : Yönergeler

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNE

İlgi : 02/10/2018 tarihli ve 38506 sayılı yazı,

Hastanemize ait yönergenin en son hali word ortamında ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

e-imzalıdır

Dr. Öğr. Üyesi Veli Fahri PEHLİVAN
Başhekim V.

Ek:Yönerge

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ (HASTANESİ)
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 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 Yönergede geçen;

- a) Danışma Kurulu: Harran Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Danışma Kurulunu,
- b) Dekan: Harran Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- c) Dekan yardımcısı: Harran Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekan Yardımcılarını,
- ç) Merkez (Hastane): Harran Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezini,
- d) Merkez Müdürü (Başhekim): Harran Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürünü,
- e) Merkez Müdür Yardımcıları (Başhekim Yardımcıları): Harran Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdür Yardımcılarını,
- f) Rektör: Harran Üniversitesi Rektörünü,
- g) Tıp Fakültesi: Harran Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- ğ) Üniversite: Harran Üniversitesini,
- h) Yönetim Kurulu: Harran Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetim Kurulunu,
- ı) Disiplin Kurulu: Harran Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Disiplin Kurulunu,
- i) Başmüdür: Harran Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi Başmüdürünü
- j) Hastane Müdürü: Harran Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi Müdürünü
- k) Hemşirelik Hizmetleri Müdürü (Başhemşire): Harran Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi Hemşirelik Hizmetleri Müdürünü

- l) Hemşirelik Hizmetleri Müdür Yardımcıları(Başhemşire Yardımcıları): Harran Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi Hemşirelik Hizmetleri Müdür yardımcılarını
m) Birim Koordinatörleri: Harran Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi bünyesinde kurulmuş olan birimlerdekoordinasyondan sorumlu kişileri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Merkezin Amaçları

MADDE 5 – (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- Merkeze başvuranlara güncel tıp standartlarına uygun sağlık hizmeti sunmak,
- Uygulamalı öğretim ve eğitim imkanları sağlayarak sağlık eğitiminin bütün alanlarında deneyimli sağlık personeli yetiştirmek,
- Öğretim elemanları ile öğrencilere bilimsel araştırma yapma koşullarını hazırlayarak kendilerini geliştirme ve bilime katkı yapmalarını sağlamak,
- Stratejik plan ve hedefler çerçevesinde modern hastane işletme yönetimi ilkeleri doğrultusunda faaliyette bulunmak ve kaliteli sağlık hizmeti sunulmasını sağlamak.

Merkezin Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- Sağlık hizmeti almak üzere başvuranlara güncel tıp standartlarına uygun, bilimsel ve güvenilir sağlık hizmeti sunmak,
- Sağlık personeli yetiştirilmesi amacıyla sağlık araştırma ve uygulama faaliyetlerine ilişkin alt yapı hazırlamak,
- Toplum sağlığına yönelik araştırmalar yapmak ve bu amaçla ilgili kuruluşlarla işbirliğini sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara Merkezin amaçları doğrultusunda projeler hazırlamak, eğitim programları düzenlemek, bilimsel değerlendirmelerde bulunmak ve benzeri hizmetler vermek,
- Rektörlüğün ve yönetim organlarının kararlaştıracığı diğer faaliyetlerde bulunmak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Organları ve Görevleri

Merkezin Yönetim Organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Danışma Kurulu,
- Yönetim Kurulu,
- Merkez Müdürü,

Danışma Kurulu

MADDE 8 – (1) Danışma Kurulu; Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı başkanlığında, Dekan, Merkez Müdürü, Tıp Fakültesinin bölüm başkanları, Anabilim Dalı Başkanlıkları, Hastane Başmüdürü, İnsan sağlığı ile ilgili diğer Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu yöneticileri, Döner Sermaye İşletme Müdürü, Tıp Fakültesi Araştırma Görevlileri temsilcisi ve Yetkili Sendika Temsilcisinden oluşur.

(2) Danışma Kurulu yılda en az bir kez toplanır. Danışma Kurulu, Rektör veya görevlendirdiği Rektör Yardımcısı tarafından gündemli olarak gerektiğinde toplantıya çağrılabilir. Danışma Kurulunun raportörlüğünü Hastane Başmüdürü yapar.

Danışma Kurulunun Görevleri

Madde 9 – (1) Tıp Fakültesi'nin mezuniyet öncesi ve sonrası eğitim ve araştırma hizmetlerinin yürütülmesi ve hastane hizmetleri ile koordinasyonunu sağlayacak önerilerde bulunmak,

(2) Merkezin stratejik hedeflerini belirlemek,

(3) Tıp Fakültesine ve Yönetim Kuruluna, sağlıkta hizmet kalitesinin artırılması amacıyla gerekli tedbir ve düzenlemeleri sağlamak üzere önerilerde bulunmak,

(4) Merkeze ilişkin gelen eleştiri ve önerileri değerlendirmek,

(5) Merkezin amaçlarına uygun ve Merkez hizmetleri açısından gerekli prensip kararlarını almak.

(6) Hastanenin amaçları ile ilgili konularda görüşlerin açıklanıp tartışılması, yeni çalışma konularının gündeme getirilmesi, genel politikaların ve harcama politikalarının belirlenmesi ve sorunların çözüme bağlanmasına yönelik görüşleri belirlemek.

Yönetim Kurulu

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu şunlardan oluşur; Merkez Müdürü, Dekan veya görevlendireceği Dekan Yardımcısı, Tıp Fakültesinin Dâhili Tıp Bilimleri Bölümü öğretim üyeleri arasından seçilecek bir öğretim üyesi, Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümü öğretim üyeleri arasından seçilecek bir öğretim üyesi, Hastane Başmüdürü (Raportör Üye), Döner Sermaye İşletme Müdürü (Oy Hakkı Olmaksızın). Merkez Müdürü, Yönetim Kurulunun başkanıdır ve toplantıları yönetir. Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı isterse bu toplantıya katılabilir. Rektörün veya Yardımcısının toplantıya katılması durumunda, kurula başkanlık yapar.

(2) Yönetim Kurulunun raportörlük görevini Merkez Müdürünün görevlendireceği Başmüdür, Başmüdürün bulunmadığı hallerde Hastane Müdürü yürütür.

(3) Seçimle gelen üyelerin görev süreleri iki yıldır. Üyelerden birinin görevden ayrılması durumunda, seçilen üye önceki üyenin süresini tamamlar. Görev süresi dolan üyeler yeniden seçilebilir. Yönetim Kurulu, ayda en az bir defa, gerekli hallerde Merkez Müdürünün talebiyle daha sık toplanır. Yönetim Kurulu toplantılarına, gerektiğinde bilgilerine başvurmak üzere birim sorumluları çağrılabilir. Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanılır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, Başkanın oyu 2 (iki) oy yerine geçer. Alınan kararlar Rektörlüğe sunulur.

Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulu ilgili mevzuat doğrultusunda Merkezin etkin, verimli ve ekonomik olarak sevk ve idare edilmesinden Rektöre karşı sorumludur. Bu amaçlarla Merkez bünyesinde eğitim, araştırma ve sağlık hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli her türlü karar almaya yetkilidir.

(2) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezce verilen hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, bu konuda gerekli kararları mevzuatlar çerçevesinde almak ve alınan kararları uygulamak,

b) Tüm hastane birimlerinin verimli bir işletmecilik anlayışı içinde çalışmasını sağlayacak koordinasyonu yapmak, yeni hedefleri belirlemek, gelişme planlarını onaylamak ve Merkezin yönetiminde Merkez Müdürüne yardımcı olmak,

- c) Müdürlükçe ve birimlerce hazırlanan çalışma raporlarını, istatistiki verileri değerlendirmek ve denetlemek,
- ç) Merkezin kadro ve mali kaynaklarını inceleyerek bütçe tasarısı hakkında Rektörlüğe sunulmak üzere görüş hazırlamak.
- d) Bütçe, döner sermaye ve diğer kaynaklardan elde edilen gelirlerin harcanmasına ilişkin önerilerde bulunmak,
- e) Danışma Kurulunun tavsiyelerine ve ilgili mevzuat hükümlerine göre Merkezin yönetimine ve işletilmesine ilişkin gerekli kararları almak.
- f) Merkezin faaliyette bulunan polikliniklerinin, kliniklerinin ve laboratuvar birimlerinin, idari ünitelerin, ortak kullanım sahalarının ve yeni kurulan ünitelerin etkin çalışması için yerleşim planlarını yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

Disiplin Kurulu

Madde 12-(1) Bu yönerge kapsamında, Merkez (hastane) yönetim kurulu disiplin kurulu olarak görev yapar. Ancak Merkez Müdürü toplantılara katılamaz. Bu durumda ilgili disiplin kuruluna kurul üyelerinden en yüksek unvanlı öğretim üyesi, en yüksek unvanlı öğretim üyesinin birden fazla olması halinde en kıdemli üye, öğretim üyesi bulunmaması halinde en kıdemli öğretim görevlisi başkanlık eder.

Disiplin Kurulu Görevleri

Madde 13- (1) Bu yönerge hükümlerine tabi personel için 657 sayılı kanunda yer alan disiplin hükümleri uygulanır.

(2) 657 sayılı kanun kapsamındaki personelin ilk disiplin amiri Merkez Müdürü'dür. İkinci disiplin amiri Rektör'dür.

Merkez Müdürü ve Görevleri

MADDE 14 – (1) Merkez Müdürü; Tıp Fakültesinde görevli, Tıpta Uzmanlık unvanını almış, tam zamanlı öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten Merkez Müdürü yeniden görevlendirilebilir.

(2) Merkez Müdürü; Görevlerini yürütürken Rektöre karşı sorumlu olup görevleri şunlardır:

- a) Klinik, poliklinik, acil servis, eczane, ameliyathane, laboratuvar, diyet, hasta kabul ve çıkarma, teşhis, tedavi, bakım ve diğer hizmet birimlerinin düzenli, uyumlu, etkin ve verimli biçimde çalışmasını sağlamak,
- b) Merkezin stratejik plan ve hedefleri doğrultusunda gelişmesi için gerekli tedbirleri almak, Danışma Kurulu ile Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- c) Merkezin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını, bütçe ile ilgili önerilerini ve görüşülecek diğer konuları tespit ederek gerekçesi ile birlikte Yönetim Kuruluna sunmak,
- ç) Merkeze bağlı idari, sağlık ve teknik olmak üzere tüm hastane personelinin yönetim, koordinasyon, denetim ve genel gözetimini yapmak,
- d) Merkezin çalışma, nöbet ve yönetim hizmetleri ile ilgili düzenlemelerini belirlemek ve uygulanmasını sağlamak, akademik personelin nöbet hizmetlerini Anabilim Dalı Başkanlarının koordinasyonunda hazırlanmasını sağlamak,
- e) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Rektörlüğe 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,
- g) Merkezin mal ve demirbaş malzeme alımı, satımına ilişkin işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılmasını sağlamak,
- ğ) Dekanlığın ve ilgili birimlerin Merkez hizmetlerine ilişkin faaliyetlerinde gerekli koordinasyonu sağlamak,
- h) Merkez faaliyetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi, gelir kaybının azaltılması ile giderlerin asgari düzeyde tutulması için gerekli tedbirleri almak,
- ı) Çalışma gruplarının verimli çalışması için gerekli koordinasyon ve denetimi sağlamak,
- i) Merkezin amaç ve faaliyetlerine ilişkin Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

Merkez Müdür Yardımcıları ve Görevleri

MADDE 15 – Tıp Fakültesinde görevli, tercihen Tıpta Uzmanlık unvanını almış öğretim üyelerinden Merkez Müdürünün önereceği kişiler arasından yeterli sayıda öğretim üyesi, Rektör tarafından 3 yıl için Merkez Müdür Yardımcısı olarak atanır. Merkez Müdür Yardımcılarının görev süreleri Merkez Müdürünün görev süresinin bitmesi ile sona erer. Merkez Müdür yardımcıları; Merkez Müdürünce yapılan görev dağılımına göre, Merkezce verilen hizmetlerin yürütülmesinde Merkez Müdürüne yardımcı olur ve Merkez Müdürüne karşı sorumludur. Merkez Müdürünün görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarından birini vekil bırakır.

Başmüdür ve Görevleri

MADDE 16 – (1) Hastane Başmüdürü; tercihen “Sağlık İdaresi” alanında ya da temel eğitimi “İdare ve İşletmecilik” alanlarında lisans mezunu ve sağlık alanında en az 10 yıl deneyimi olan, ilgili mevzuatta belirtilen şartlara uygun kişiler arasından, Merkez Müdürünün teklifi ile Rektör tarafından atanır.

(2) Hastane Başmüdürü görevinde Merkez Müdürüne karşı sorumlu olup, aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Hastanenin verimli şekilde çalışmasını sağlamak üzere gerekli ihtiyaçları zamanında tespit etmek, bunların temin yollarını araştırmak ve gerekli koordinasyonu sağlayarak tedbirler almak,
- b) Personelin yıllık izinlerinin planlanmasını ve personelin özlük haklarına ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- c) Hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını denetlemek,
- ç) Yazışmaların, kayıtların ve dosyaların usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- d) Hastanelerin çeşitli birimlerinde bulunan cihaz, malzeme ve bina onarımı gibi işlerin ilgililerce zamanında yapılmasını denetlemek,
- e) Hastanenin güvenliğine ilişkin gerekli tedbirlerin alınıp alınmadığını denetlemek,
- f) İlgili mevzuat hükümleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

Hastane Müdürü ve Görevleri

MADDE 17 – (1) Hastane Müdürü, tercihen “Sağlık İdaresi” alanında ya da temel eğitimi “İdare ve İşletmecilik” alanlarında lisans mezunu ve sağlık alanında en az 10 yıl deneyimi olan, ilgili mevzuatta belirtilen şartlara uygun kişiler arasından, Merkez Müdürünün teklifi ile Rektör tarafından atanır.

(2) Hastane Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Hastane Başmüdürüne yardım etmek ve Hastane Başmüdürünce verilen idari, mali ve teknik görevleri ilgili mevzuat hükümlerine ve Merkezin amaçlarına uygun şekilde yürütmek,

- b) İlgili mevzuat hükümlerine göre personelin çalışmalarını izlemek, denetlemek, yürütülen hizmetleri kontrol etmek, görev yeri değişikliklerini Hastane Başmüdürlüğüne teklif etmek,
- c) Tesisteki her türlü cihaz ve eşyaların düzenli olarak kontrol edilerek, bakım ve kalibrasyonlarının yapılıp, kayıtların tutulması, hazır ve çalışır durumda bulundurulması ile binaların tadilat, bakım ve onarımlarının zamanında yapılması için gerekli tedbirleri almak ve yapılan çalışmaları denetlemek.
- ç) Hastanenin emniyet ve güvenliğine ilişkin tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak,
- d) Hastanenin periyodik istatistik, poliklinik ve laboratuvar çalışma cetvellerinin sıhhi, idari ve mali her çeşit evrak ve cetvellerin zamanında düzenlenip, ilgili yerlere iletilmesini sağlamak,
- e) Tıbbi dokümantasyon-arşiv ve adli vaka hasta dosya takip işlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak,
- f) Ambar-depo gibi taşınır mal hizmetlerini izlemek ve kontrol etmek.
- g) Hizmetin aksatılmadan sürdürülebilmesi için personel ile her türlü malzeme ve cihazların yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır olarak bulundurulmasını ve takibini sağlamak.
- ğ) Maiyetindeki personelin yetkilerini, uyumunu ve çalışma düzenini belirleyip, eğitilmiş ve sertifikalı personelin çalışma yerlerini aldıkları eğitimler doğrultusunda planlamak.
- h) Gerekli her türlü ilaç, tıbbi cihaz, laboratuvar malzemelerinin yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır olarak bulundurulmasını, eksik bulunan malzemelerin zamanında ve yeteri miktarda talep edilmesini sağlayarak, temini için gerekli hazırlıkları yürütmek.
- ı) Sağlık tesisinin tüketime yönelik ihtiyaçlarının hizmet birim maliyetlerinin, klinik tabanlı fayda maliyet analizinin, hizmet üretim ve genel işletme giderlerine ilişkin sabit ve değişken maliyetlerin hesaplanmasına yönelik gerekli çalışmaları yapmak ve buna ilişkin istatistikî verilerin dokümantasyonunu sağlayarak ilgili birimlerin bu verilere ulaşması için gerekli tedbirleri almak.
- i) Deprem ve yangın gibi doğal afetlere karşı acil yardım ve güvenlik hizmetleri kapsamında sağlık tesisinde gerekli her türlü emniyet tedbirlerini alıp, deprem ve yangın tatbikatlarının yapılması çalışmalarını yürütmek.
- j) Sağlık tesisi bilgi sistemlerinin alt yapı, donanım ve yazılım hizmetlerinin işbirliği ve uyum içerisinde yürütülmesini ve her an çalışır halde bulundurulmasını sağlamak.
- k) Tesis içerisinde görev yeri ve değişikliklerini kayıt altına alıp, personelin her türlü özlük işleri, evrak yönetim hizmetleri ve sağlık tesisi faaliyetlerine ait aylık raporların hastane yöneticiliğine zamanında ve doğru olarak bildirimini için gerekli tedbirleri almak ve kontrolünü yapmak.
- l) Sağlık tesisinde satın alma, taşınır, bakım ve onarım, ulaşım, kütüphane, tıbbi fotoğrafane, iletişim, kuaförlük, bahçe ve çevre düzenlemesi, terzihane, morg ve otopark gibi hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.
- m) Merkez bütçesini hazırlayarak Merkez Müdürünün onayına sunmak. Gelir ve gider gerçekleşme iş ve işlemlerini yürütmek.
- n) Satın almalarda hizmet birim maliyetlerinin, verilen sağlık hizmetini aksatmayacak şekilde sabit ve değişken giderlerin düşürülmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- o) Görev alanı ile ilgili kaynakların verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.
- ö) Hasta ve çalışan konforu ile çevre korumaya yönelik tedbirleri almak ve uygulamak.
- p) Refakat hizmeti, temizlik, yemek, hasta bakımı, karşılama ve yönlendirme hizmeti gibi hasta ve hasta yakını memnuniyetini artırmak amaçlı sağlık otelciliği hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- r) Merkez Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Hastane Müdür Yardımcısı ve Görevleri

MADDE 18 – (1) Hastane Müdür Yardımcısı; sağlık idaresi yüksekokulu veya temel eğitimi idare ve işletmecilik olan fakültelerden mezun, tercihen hastane yönetim hizmetlerinde deneyimli en az 5 yıl sağlık alanında çalışmış kişiler arasından Merkez Müdürünün önerisi ile Rektör tarafından atanır.

(2) Hastane Müdür Yardımcısı; Hastane Müdürünce kendisine verilen görevleri yerine getirir ve Merkez hizmetlerinin yürütülmesinde Hastane Müdürüne karşı sorumludur.

Hemşirelik Hizmetleri Müdürü (Başhemşire)ve Görevleri

MADDE 19 – (1) Hemşirelik Hizmetleri Müdürü (Başhemşire); Hemşirelik Lisans mezunu ya da hemşirelik alanında lisansüstü eğitim yapmış, mesleki yönetim deneyimi olan en az 10 yıl çalışmış adaylar arasından Merkez Müdürünün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Hemşirelik Hizmetleri Müdürü, Merkez Müdürüne karşı sorumlu olup görevleri şunlardır:

- a) Merkezin amaçları doğrultusunda hastalara verilecek hemşirelik bakım standartlarını belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- b) Hemşirelik hizmetlerinin sürekliliği için gerekli hemşire ve yardımcı personel sayısını belirlemek, görev tanım ve dağılımları ile gerektiğinde görev değişikliklerini yapmak, hemşirelerin-ebelerin ve hemşirelik hizmeti alanlarında görevli yardımcı personelin çalışma çizelgesinin yapılmasını, izlenmesini sağlamak ve onaylamak,
- c) Hemşirelik hizmetlerinin yürütülmesi sırasında mevcut-olası sorun ve ihtiyaçları belirlemek, çözümü için gerekli bildirim ve girişimlerde bulunmak,
- ç) Hemşire ve yardımcı personele verilecek hizmet içi eğitim ve oryantasyon programlarını planlamak, uygulanmasını ve değerlendirmesini sağlamak; mesleki gelişimleri için sürekli eğitimlerini desteklemek,
- d) Hemşirelik hizmetlerinin uluslararası standartlara göre yürütülmesi için gelişmeleri takip etmek ve bu konudaki çalışmaları desteklemek,
- e) Hemşirelik hizmetlerine ilişkin her türlü kayıtn usulüne uygun tutulmasını sağlamak,
- f) Hemşire ve yardımcı personelin hizmetten kaynaklanan etkenlere karşı sağlıklarının korunması ve iş güvenliklerinin sağlanmasına yönelik önlemleri belirlemek ve uygulanmasını sağlamak.
- g) Merkez hizmetlerinin planlanması, etkin ve verimli hizmet sunulması, kendisine bağlı birimler ve ilgili diğer birimler ile işbirliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.
- ğ) Sağlık bakım hizmetlerinin aksamadan sürdürülebilmesi için her türlü ilaç, tıbbi sarf, malzeme ve cihazların yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır olarak bulundurulmasını sağlamak. İlaç ve malzemelerin güvenli şekilde kullanımını, takibini, saklanmasını, korunmasını ve kayıtlarının düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak.
- h) Tıbbi işlemler ve bakım hizmetlerinde kullanılan araç, gereçlerin, kullanım öncesi ve sonrası sterilizasyon ve dezenfeksiyonu işlemlerinin yapılmasını ve denetlenmesini yapmak.
- ı) Kurum politikaları doğrultusunda hasta bakım hizmetlerinde çalışan personelin performans ve verimliliğini değerlendirerek, verimliliği artırmaya yönelik tedbirleri almak.
- i) Kurum politikaları doğrultusunda ilgili personelin hizmet içi ve uyum eğitim programlarının takibi, değerlendirmesi, geliştirmesi ve denetlenmesi işlemlerini yürütmek.
- j) Sağlık tesisinin tıbbi hizmet alanlarının temizliği, yemek sunum hizmetleri, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını Hastane Müdürü ile birlikte planlamak.
- k) Sağlık bakım hizmetleri ile ilgili alanlardaki mefruşatın ve demirbaşların kullanıma uygunluğu, temizlik kalitesi, niteliği, iç düzenleme ve uyumunun takibini yapmak.

1) Merkez Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

MADDE 20 – (1) Hemşirelik hizmetleri müdürü (Başhemşire) yardımcıları

Hemşirelik Hizmetleri Müdürü, hemşirelik yüksekokulu mezunu ya da hemşirelik yönetimi konusunda lisansüstü eğitim yapmış, mesleki yönetim deneyimi olan en az 5 yıl görev yapmış üç kişiyi yardımcı olarak görevlendirilmek üzere Merkez Müdürüne teklif eder. Merkez Müdürü bu öneriyi görüşü ile birlikte Rektörün onayına sunar, Merkez Müdürünün önerisi ile Rektör tarafından atanır.

Madde 21– (1) Birim Koordinatörleri ve Görevleri

Merkezin hizmetlerinin daha düzenli ve verimli yürütülmesi amacıyla gerekli görüldüğünde Başmüdürün teklifi ve Merkez Müdürünün onayı ile teknik hizmetler, bilgi işlem ve gerekli görülebilecek diğer hizmet alanlarında Birim Koordinatörlerigörevlendirilebilir. Birim koordinatörleri, ilgili Müdür Yardımcısı ve Hastane Müdürü'nün kendisine vereceği görevleri yapar ve Hastane Müdürünekarşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Birimler

MADDE 22 – (1) Bölüm başkanları, anabilim dalı başkanları ve bilim dalı başkanları sorumluluk alanlarına giren hastane birimlerinde hastane hizmetlerinin en verimli ve en iyi şekilde gerçekleştirilmesi açısından Merkez yönetimi ile işbirliği ve koordinasyon içinde bulunur.

(2) Hastanenin verimlilik ve etkinliğinin artırılması, hizmet kontrolünün sağlanması ve değerlendirilmesi amacıyla komite yada birimler kurulabilir. Komite ve birimlerin görevleri, buralarda görevlendirilecek kişilerin görevleri ile çalışma şeklinde ilişkin esaslar yönetim kulunca belirlenir.

Personel ihtiyacı

Madde 23 — Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 ve 657 sayılı kanunların ilgili hükümleri uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

İta amiri

Madde 24 — Merkezin ita amiri Rektördür. Rektör bu görevini bir Rektör Yardımcısına veya Tıp Fakültesi Dekanına veya Merkez Müdürüne devredebilir.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 25 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Sağlık Bakanlığı Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği'nin ilgili Maddeleri ile merkez yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 26 – (1) Harran Üniversitesi Senatosunca 01.07.2015 tarih ve 2015/11 sayılı oturumda kabul edilen 'Harran Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi (Hastanesi) Yönergesi' yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde

MADDE 27 – (1) Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, Merkezde daha önce oluşturulmuş olan kurul, komite ve komisyonlar Merkez Müdürünce lağvedilmediği sürece görevlerine devam ederler.

Yürürlük

MADDE 28 – (1) Bu Yönerge Harran Üniversitesi Senatosunca kabul edildiđi tarihte yürürlüğe girer.
Yürütme

MADDE 29 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.