



BAŞHEKİM GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.01
YAYIN TARİHİ	03.05.2016
REVİZYON NO	01
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 2

1.BİRİM: Hastane Başhekimliği

2.GÖREV ADI: Başhekim

3.AMİR VE ÜST AMİRLER:

- Rektör
- Tıp Fakültesi Dekanı

4.GÖREV DEVRİ: Başhekim Yardımcıları

5.GÖREV AMACI: -

6. EĞİTİM VE TECRÜBE: -

Hastane Başhekimisi; Tıp Fakültesi öğretim üyesi, tıp doktoru, tam gün statüsünde görev yapan profesörler arasından üç yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilir. Süresini dolduran Başhekim tekrar görevlendirilebilir. Gerekli hallerde görevlendirildiği usulle görevden alınabilir. Hastane Başhekimisi, Tıp Fakültesinde tam gün statüsünde görev yapan tıp doktoru öğretim üyelerinden en çok beş kişiyi Başhekim Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektöre önerir. Hastane Başhekiminin görev süresi sona erdiğinde Başhekim yardımcılarının da görevleri sona erer. Başhekim, gerektiğinde başhekim yardımcılarında birini vekil bırakabilir. Ancak vekaletin altı aydan fazla sürmesi halinde yeni bir Hastane Başhekimisi görevlendirilir. Başhekim yardımcıları, Hastane Başhekiminin kendilerine vereceği görevleri yaparlar.

7.TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:

Başhekim Hastane amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, sağlık birimlerinin gözetim, denetim ve koordinasyonundan ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Sağlık Hizmetleri Birimini temsil eden Hastane Başhekimisi, Yönetim Kuruluna başkanlık eder ve Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların uygulanmasını ve gerektiğinde bu kararların uygulanıp uygulanmadığının denetimini sağlar.

Hastane Başhekimisi her yılsonunda Hastanenin genel durumu ve işleyişi hakkındaki raporunu, Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektöre sunar. Ayrıca;

a) Başhekim kendisine verilen görevleri Yükseköğretim Kurumu Kanunu ve Yönetmeliklerine uygun olarak Hastane Yönetim Kurulu Kararları, geçerli ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda yapar.

b) Hastanenin amaçları doğrultusundaki tüm çalışmalarında Rektöre karşı sorumludur.

c) Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sağlık, Uygulama ve Araştırma Hastanesi Yönetmeliği ve Hastane Yönetim Kurulu Kararlarının uygulanmasını sağlar.

d) Mali yıl başında hastanenin bütçesi ve kadro ihtiyaçlarını gerekçeleri ile birlikte hazırlanıp, Hastane Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra Rektöre sunulmasını sağlar.

e) Hastaların yatış, taburcu işlemleri ve ölümlerinde uygulanacak esasları saptar ve gereğini yapar.

f) Hastaların iştah ve diyetleri ile ilgili esasları düzenler.

g) Hastanenin temizlik, onarım, bakım ve emniyet hizmetlerinin idamesini sağlar.

h) Hasta dosya arşivinin çalışmalarını düzenler.

i) Hastalarla ilgili yazışmalarda yetkili amirdir.

j) Hastane personelinin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlar.

k) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa bağlı personelin disiplin amiridir.

8. YETKİLER:

a) Hastaneyi Üniversite içi ve dışı platformlarda temsil etmek.

b) Üniversite stratejik planı çerçevesinde Yönetim Kuruluna yıllık eylem planı hazırlamak, uygulamak, eğitim faaliyetlerini yürütmek.

c) Tıbbi tedavi ve sağlık bakım hizmetlerinin; planlanmasını, organize edilmesini, yönetilmesini, etkin ve verimli sunulmasını, Üniversitedeki sağlık birimleri ve ilgili diğer birimler arasında iş birliğini ve koordinasyonu sağlamak.

ç) Yönetim Kurulunca ilan edilen yıllık gösterge ve hedeflerin, yönetim planının hazırlanmasını ve ilgililere tebliğini sağlamak.

d) Hasta haklarını, hasta ve çalışan memnuniyetini ve hastaların sosyal ihtiyaçlarına yönelik hizmetlerin geliştirilmesini, tıbbi ve kamu görevlileri etik ilkelerinin uygulanmasını sağlamak.



BAŞHEKİM GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.01
YAYIN TARİHİ	03.05.2016
REVİZYON NO	01
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	2 / 2

e) Beşeri ve maddi kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi, kullanılması ve raporlanmasını, kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.

f) Harcama yetkilisi olarak, sağlık ve idari personel ihtiyaçlarını, yatırım ihtiyaç ve programlarını ve hastane bütçesini Yönetim Kurulunun görüş ve önerileri doğrultusunda hazırlamak, hizmetlerin en etkin ve verimli şekilde sunulmasına yönelik çalışmalar yapmak.

g) Faaliyet ve işlemlerini planlamak ve uygulamak, yönetim sistemlerini değerlendirmek ve ilgili mevzuat çerçevesinde denetlemek, işleyiş ve yönetim süreçlerinin etkinliğini gözetmek, yönetimin, kalitenin ve verimliliğin geliştirilmesini sağlamak, sağlık tesisinin denetlenmesi ve denetim kayıtlarının muhafaza edilmesi ile denetim sürecinde istenen diğer bilgi ve belgeleri düzenlemek.

ğ) Gerekli durumlarda, hastaneyi adli ve idari makamlar nezdinde temsil etmek, Üniversite adına girişimde bulunmak, yazışma ve tesisle ilgili gerekli tüm ruhsat/izin işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, sağlık tesisi adına gerekli belgeleri onaylamak, personel ile ilgili iş ve işlemleri vaktinde yürütmek, çalışma belgelerini düzenlemek ve onaylamak.

h) Bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yapmak.

ETİK İLKELER:

Sağlık meslek mensubu;

1. Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.

• Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.

• Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.

2. Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder

3. Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.

• Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.

• Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.

• Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.

• Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.

4. Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.

• Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.

Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.

• Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.

HAZIRLAYAN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
--	--	-------------------------------