

	MESUL MÜDÜR GÖREV TANIMI			
DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD.22	01.01.2024	0	-	Sayfa:1/2

Görev: Mesul Müdür

Amiri ve Üst Amirler: Başhekim

Görev Devri: Şirket Müdürü

Görev Amacı: Tıp Merkezinin tıbbî, idarî ve teknik hizmetleri bir mesul müdür sorumluluğunda yürütülür

Mesul müdür olarak görevlendirilecek olan tabibin aşağıdaki nitelikleri taşıması şarttır:

- a) 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabati Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun uyarınca Türkiye’de sanatını yapmaya mezun olmak,
 - b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
 - c) (Değişik:RG-28/05/2004-25475) Türkiye’de iki yılı kamu ya da özel hastanelerde olmak üzere, en az beş yıl tabiplik yaptığını gösteren belge veya belgeler,
 - d) Herhangi bir suçtan dolayı ağır hapse veya yüz kızartıcı suçlar yüzünden hapse mahkum veya 21/5/1933 tarihli ve 2219 sayılı Hususi Hastaneler Kanununun 38 inci ve 39 uncu maddeleri uyarınca mesul müdürlükten yasaklı olmamak,
 - e) İlgili tabip odasına kayıtlı olmak.
- Özel kanunlara göre geçici olarak meslekten men edilenler, bu yasakları süresince özel hastanelerde mesul müdürlük yapamazlar.
- (Ek fıkra:RG-11/3/2009-27166) Mesul müdür, görev yaptığı hastanenin dışında muayenehane veya başka bir sağlık kurum/kuruluşunda çalışamaz.

Mesul müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 17- Mesul müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) (Değişik:RG-11/3/2009-27166) Tıp Merkezinin tıbbî, idarî ve teknik hizmetlerini mevzuata uygun olarak idare etmek ve denetlemek,
- b) Gerektiğinde, ruhsatlandırma ile ilgili her türlü işlemleri yürütmek,
- c) (Değişik:RG-22/3/2017-30015) Tıp Merkezinin ruhsatlandırılmasından sonra, her türlü personel, bina ve tesis değişikliklerini müdürlüğe bildirmek,
- d) Tıp Merkezi adına belge onaylamak,
- e) Bakanlık ve müdürlük ile ilgili olan her türlü muhabere ve yazışmaları yürütmek,
- f) Tıp Merkezinin personel ve hizmet kalite standartlarını korumak ve geliştirmek,
- g) (Değişik:RG-22/3/2017-30015) Tıp Merkezi bünyesinde kurulması öngörülen ve ilgili mevzuatı çerçevesinde ruhsatlandırılması veya tescili gereken her türlü ünite, birim veya merkezlerle ilgili ruhsatlandırma işlemlerini yürütmek,
- h) Tıp Merkezi tıbbî kayıt ve arşiv sistemini oluşturmak ve kayıtların düzenli ve doğru bir şekilde

	MESUL MÜDÜR GÖREV TANIMI			
DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD.22	01.01.2024	0	-	Sayfa: 2/2

tutulmasını sağlamak,

i) (Değişik:RG-1/7/2014-29047) tıp Merkezinin denetimi ile ilgili bilgi ve belgeleri muhafaza etmek,

j) Denetimler sırasında denetim elemanlarınca istenilen her türlü bilgi ve belgeleri hazır hale getirmek,

j) Tıbbî atıkların kontrolü ve imhası için gereken bütün tedbirleri almak,

k) Tıp Merkezi hizmetlerinin tam gün esasına göre sürekli ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak ve nöbet sisteminin düzenli olarak islemesini takip ve kontrol etmek,

l) Tıp Merkezi türüne, personel mevcuduna ve is hacmine göre tesis edilen tıbbî, idarî, malî ve teknik destek birimleri arasında koordineli ve uyumlu çalışmayı temin etmek,

m) (Değişik:RG-11/3/2009-27166) Mazeret sebebiyle görev yerinin terkedilmesi halinde yerine mesul müdür yardımcısını bırakmak, terk süresi bir haftadan fazla olmamak kaydıyla derhal ilgili müdürlüğe bilgi vermek ve izin süresi hiçbir şekilde bir yıl içerisinde toplam üç ayı geçmemek şartıyla iznin bir haftadan fazla sürdüğü hallerde müdürlükten izin almak,

n) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu uyarınca bildirim zorunlu olan hastalıklar ile adli vakaları müdürlüğe ve gerekli diğer mercilere bildirmek,

o) (Değişik:RG-21/3/2014-28948) Tıp merkezinde görev yapan bütün personelin sağlık taramalarını yaptırmak,

ö) Tıp Merkezinin sterilizasyon ve dezenfeksiyon işlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak ve Tıp Merkezi enfeksiyonlarından korunma için gereken bütün tedbirleri almak,

p) Hastaların tedavileri için dışarıdan tabip istenilmesi halinde ilgili tabibi kuruma davet etmek,

r) Sağlık ile ilgili mevzuat ile öngörülen ve Bakanlıkça belirlenen diğer görevleri yapmak.

Mesul müdürün değişmesi

Madde 18- (Değişik fıkra:RG-22/3/2017-30015) Mesul müdürün görevden alınması, istifası, mesul müdürlük şartlarından herhangi birini kaybetmesi veya vefatı gibi hallerde;Tıp Merkezinin sahibi tarafından, en geç bir ay içerisinde bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan yeni bir mesul müdür görevlendirilerek gerekli bilgi ve belgeler Müdürlüğe verilir. Yeni mesul müdür adına Müdürlükçe mesul müdürlük belgesi düzenlenir. Bu süre zarfında mesul müdür yardımcısı mesul müdürlük görevini yapar.

(Değişik ikinci fıkra:RG-28/05/2004-25475) Mesul müdürün değişmesi halinde,Tıp merkezine yeni mesul müdür görevlendirilinceye kadar bu görevi geçici olarak mesul müdür yardımcısı vekaleten yürütür ve bu durum Müdürlüğe bildirilir.

HAZIRLAYAN	İNCELEYEN	ONAYLAYAN
KALİTE BİRİM SORUMLUSU	KURUM MÜDÜRÜ	BAŞHEKİM