

Sayı : 43395780-824.99-E.20686/33  
Konu : İTÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire  
Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Şube  
Müdürlükleri Yönergesi

21.03.2019

### DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının 26.02.2019 tarihli, E.14459/93 sayılı yazısı.

“İstanbul Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlükleri Yönergesi” taslağı, Üniversite Senatosunun 14.03.2019 tarihli, 697 sayılı toplantısında görüşülmüş ve söz konusu Yönergenin ekli şekliyle uygun olduğuna karar verilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

(E-İmza)  
Prof. Dr. Mehmet KARACA  
Rektör

Ek:

- 1- Dağıtım Listesi
- 2- Yönerge (5 sayfa)



**T.C.**  
**İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu yönergenin amacı, İstanbul Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı olarak hizmet vermekte olan Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüklerinin (Mediko-Sosyal Merkezleri) çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu yönerge, İstanbul Teknik Üniversitesinin bütün öğrencileri ile çalışanları, emeklileri ve çalışanların bakmakla yükümlü olduğu aile bireylerine birinci basamak sağlık hizmeti sunan Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüklerinin (Mediko-Sosyal Merkezleri) çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 Sayılı Kanunla değişik 46. ve 47. Maddeleri uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: İstanbul Teknik Üniversitesi,
- b) Rektör: İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- c) Daire Başkanı: İstanbul Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanını,
- d) Daire Başkanlığı: İstanbul Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- e) Şube Müdürlüğü: İstanbul Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüklerini
- f) Mediko-Sosyal Merkezi: İstanbul Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olarak, sağlık hizmetleri ile danışmanlık hizmetlerine ilişkin görevleri yerine getirmek üzere, üniversitenin Fakülte ve Enstitülerinin coğrafi yerleşimine ve nüfus yoğunluğuna göre uygun yerlerde kurulan, Şube Müdürleri yönetimindeki birinci basamak sağlık hizmeti verilen birim/birimlerini,
- g) Öğrenci: İstanbul Teknik Üniversitesi Fakülte ve Enstitülerinde kayıtlı bulunan tüm öğrencileri,

h) Şube Müdürü: Daire Başkanının önerisi üzerine Rektör tarafından atanan, sağlık hizmetlerinin koordinasyonu, yürütülmesi ve denetiminden sorumlu, buldukları birimde hizmetlerin ilgili düzenlemeler doğrultusunda aksatılmadan yürütülmesi, izin ve nöbet planlamalarının yapılması ve benzeri hizmetlerin yerine getirilmesinden Üniversite Yönetimine ve Daire Başkanına karşı sorumlu olan kişileri,

ı) Başhemşire: Daire Başkanının önerisi üzerine Rektör tarafından atanan, kendisine bağlı olarak görev yapan personelin ilgili mevzuatlara, meslek ilkelerine ve etik değerlere uygun olarak görev yapmasını sağlayan, sağlık hizmetlerin planlanması, örgütlenmesi değerlendirilmesi ve denetlenmesinden, doğru, etkin ve verimli bir şekilde sunulmasından Üniversite Yönetimine, Daire Başkanına ve Şube Müdürüne karşı sorumlu olan kişileri,

i) Sorumlu Hemşire: Daire Başkanının önerisi üzerine Rektör tarafından atanan, kendisine bağlı olarak görev yapan personelin ilgili mevzuatlara, meslek ilkelerine ve etik değerlere uygun olarak görev yapmasını sağlayan, sağlık hizmetlerin planlanması, örgütlenmesi değerlendirilmesi ve denetlenmesinden, doğru, etkin ve verimli bir şekilde sunulmasından Üniversite Yönetimine, Daire Başkanına ve Şube Müdürüne karşı sorumlu olan kişileri,

j) Amir: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Sağlık Hizmetleri Şube Müdürü, Başhemşire ve Sorumlu Hemşireyi,

k) Hizmet Verilen Kesim: Üniversitenin bütün öğrencileri ile çalışanları, emeklileri ve çalışanların bakmakla yükümlü olduğu aile bireylerini,

l) Üniversitenin Çalışanları: 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre çalışan personeli ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev ve Sorumluluklar ile Sunulan Hizmetler

#### Görev ve Sorumluluklar

**MADDE 5-** Mediko-Sosyal Merkezlerinin görev ve sorumlulukları; kuruluş amacı kapsamında hizmet verdiği kesimin sağlığını korumak, geliştirmek, tanı ve tedavi amaçlı birinci basamak sağlık hizmeti ve danışmanlık hizmeti sunmak, gereken durumlarda bireyleri ilgili sağlık kuruluşlarına yönlendirmektir.

#### Birinci Basamak Sağlık Hizmetleri

**MADDE 6-** Mediko-Sosyal Merkezlerinde birinci basamak sağlık kuruluşları ile ilgili prosedürlere uygun şekilde ve imkanlar dahilinde sunulan sağlık hizmetleri;

a) Hizmet verdiği kesim için birinci basamak tanı ve tedavi hizmetlerinin yerine getirilmesinde; pratisyen hekimler, uzman hekimler, diş hekimleri ve psikolog aracılığıyla poliklinik hizmeti ve psikolojik danışmanlık hizmetleri sunulur,

b) Mevcut imkanlar dahilinde laboratuvar hizmetleri sunulur,

c) Üniversitemiz öğrencilerinin kayıt işlemleri, yurt başvuruları ve Üniversitemiz Spor Takımlarına bağlı öğrencilerin spor lisansı başvuruları için “Durum Bildirir Tek Hekim Raporu” düzenlenir, gereken durumlarda kişiler diğer sağlık kuruluşlarına yönlendirilir.

d) Hizmet verilen kesimin sağlığını korumak, bu konuda bilgilerinin arttırmak amacıyla talep doğrultusunda eğitimler verilir.

e) Mediko-Sosyal Merkezlerine başvuran tım oğrencilerimizin muayeneleri, tedavileri ve laboratuvar tetkikleri mevcut imkanlar dahilinde, sosyal güvenlik durumlarına bakılmaksızın ücretsiz olarak yapılır.

### **Tıbbi Müdahale Hizmetleri**

**MADDE 7-** Mediko-Sosyal Merkezlerinde, hizmet verilen kesime yönelik, enjeksiyon uygulamaları, serum takma, tansiyon, ateř ve nabız ołmeleri, EKG ekimi, pansuman, cerrahi müdahale sonrası dikişlerin alınması gibi dar kapsamlı birinci basamak sağlık hizmetleri verilir. Hizmet sunumu sırasında, Mediko-Sosyal Merkezlerimiz için önceden hazırlanmış matbu dokümanlar kullanılır ve tım tıbbi girişimler birim hekimlerinin ve ilgili hekimlerin yazılı talimatı ile uygulanır. Sağlık odalarında ise ateř, nabız tansiyon ołm, pansuman gibi tıbbi girişimler yapılır. Acil müdahale gereken hastaların ilk müdahalesi yapılarak 112 Acil ağrı Merkezi aranır ve hasta 112 Sağlık Ekibine teslim edilir.

### **Acil Tıbbi Müdahale Hizmetleri:**

**MADDE 8-** Mediko-Sosyal Merkezlerinde acil tıbbi müdahale hizmetlerinin olanaklar ołsnde verilebilmesi için birinci basamak sağlık kuruluşlarının prosedürlere uygun gerekli tıbbi donanım, gerektiğinde ambulans ve yetkin personel bulundurulur.

**MADDE 9-** niversite bünyesinde düzenlenen spor karşılaşmaları, kültürel etkinlikler vb. faaliyetler ile diğer görevlendirmelerde acil tıbbi müdahale hizmetlerinin planlaması, Daire Başkanının onayı ile Merkez şube Müdürlüğü tarafından düzenlenir ve yürütülür. Tatil günleri ve mesai saatleri dışındaki etkinliklerde Daire Başkanının yazılı onayı ile sağlık ekibi görevlendirilir.

**MADDE 10-** Mediko-Sosyal Merkezlerinde acil tıbbi müdahale gerektiren başvurular dikkate alınarak hizmetin sürekliliğini sağlamak üzere;

a) niversite Yönetiminin uygun görüşü zerine, Daire Başkanlığınca hizmet gerekleri dikkate alınarak mesai saatlerinde yapılacak düzenlemeye tım personel uymak zorundadır. Mesai günlerinde, acil başvuruların karşılanabilmesi için oğle tatili sresinde nöbetçi personelin birimde hazır bulunması sağlanır. Tutulan nöbetlerin karşılığı personele izin ya da fazla mesai creti olarak verilir.

b) Acil tıbbi müdahale hizmetlerinin aksatılmaması ve hizmet gereklerine uygun olarak yürütülmesi, nöbetlerin düzenli tutulması ile ilgili tedbirlerin alınması ve uygulanması hususunda izlemelerin yapılmasından Mediko-Sosyal Merkezi Sorumlu Hemşiresi, Başhemşiresi ve şube Müdürleri görevli ve yetkilidir.

### **Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri**

**MADDE 11-** Psikolojik Danışma Hizmetleri kapsamında, bireylerin karşılaştıkları duygusal davranışsal ve düşünsel sorunların çözümünde onlara danışmanlık sağlayarak, bu amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki faaliyetleri yürütmektedir.

a) Duygusal sorunları olan bireylerle istek ve ihtiyaçlarına göre görüşmeler yapılır.

b) Bireyin önemli kararlar almasında kendisi ve çevresi ile ilgili farkındalığını artırılır,

- c) Çevresindeki bireylerle daha etkili ilişkiler kurmasına, duygusal, düşünsel ve davranışsal sorunlarını fark etme ve çözüm konusunda becerilerini geliştirmesine yardımcı olunur.
- d) Danışanlar gerekli durumlarda ilgili kurumlara yönlendirilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sunulan Hizmetlerden Yararlanma ve Başvuru

#### Yararlanma

**MADDE 12-** Mediko-Sosyal Merkezlerinde sunulan birinci basamak sağlık hizmetlerinden; İstanbul Teknik Üniversitesinin bütün öğrencileri ile çalışanları, emeklileri ve çalışanların bakmakla yükümlü olduğu aile bireyleri yararlanabilir. İleri tetkik ve tedavinin gerektiği durumlarda ilgili kurumlara yönlendirme yapılır. Acil tıbbi müdahalenin gerekli olduğu vakalarda ise hizmetten yararlanabilme durumu sorgulanmadan herkese acil sağlık hizmeti verilir.

#### Başvuru

**MADDE 13-** Mediko- Sosyal Merkezleri Hasta Kayıt Bölümüne müracaat eden kişi; İstanbul Teknik Üniversitesi öğrencisi, çalışanı, emeklisi veya çalışanların bakmakla yükümlü olduğu aile bireylerinden olduğunu belgelemekle yükümlüdür. Müracaatta İTÜ Kimlik Kartı ve T.C. Kimlik Kartı ile başvurarak, randevulu veya randevusuz yararlanmak istediği polikliniğe ait kayıt işlemini yaptırarak sağlık hizmetinden yararlanır.

#### Hizmet Saatleri/Çalışma Saatleri

**MADDE 14-** Mediko-Sosyal Merkezleri hafta içi 5 gün 08:30 ila 17:15 saatleri arasında hizmet vermektedir. Acil vakalar dışında kalan hastalar için poliklinik hizmetleri saat 16.45’de sona erer. Hizmet sunumu birimlerin sterilizasyon ve dezenfeksiyon saatleri dikkate alınarak planlanır.

#### Kayıt Sistemi

#### MADDE 15-

- a) Mediko-Sosyal Merkezlerinde sunulan sağlık hizmetleri ile ilgili kayıtlar İTÜ Sagmer Sistemi üzerinden elektronik ortamda ve hasta kayıt defterleri aracılığı ile kayıt altına alınır.
- b) Reçeteler e-reçete sistemi üzerinden yazılır. E-reçete sisteminin çalışmadığı durumlarda ise manuel reçete yazılabilir.

#### Diğer Konular

#### MADDE 16-

- a) Mediko-Sosyal Merkezleri’nde görevli sağlık personeli görevlerini tıbbi deontoloji ilkelerine uygun olarak sürdürür. Hasta görülmeden reçete yazılmaz, gerekmediği hallerde sağlık raporu verilmez.
- b) Şube Müdürlükleri her yılın Ocak ayı içinde bir önceki yıl sürdürülen çalışmalara ilişkin çalışma raporunu hazırlayarak Daire Başkanlığına sunar.

c) Birim içerisinde kullanılan ilaç, sarf malzeme temini, stok miktarlarının ve istatistik çalışmalarının yapılması, takip edilmesi ve denetimi Başhemşire ve Sorumlu Hemşire kontrolünde yürütülür.

d) Öğrencilerin sorunlarını saptamak, verilen hizmet kalitesini ve aksaklıkları saptamak için Üniversite Yönetiminin onayı ile anket, toplantı vb. etkinlikler sürdürülür. Sorunların saptanması ve çözümü için gerektiğinde ilgili kurumlarla işbirliği yapılır.

**MADDE 17-** Mediko-Sosyal Merkezi çalışanlarının hizmet içi ve sürekli eğitimlerinin sürdürülmesi amacı ile sağlık hizmetlerini aksatmayacak şekilde yapılacak planlama dahilinde faaliyetler olmak üzere seminer, kongre, sempozyum, kurs gibi etkinliklere katılımları Sorumlu Hemşire, Başhemşire ve Şube Müdürlerince yapılacak düzenlemelerle sağlanır.

**MADDE 18-** İhtiyaç ve hizmetin gerektirdiği hallerde Mediko-Sosyal Merkezleri personeli arasında, Üniversite Yönetiminin uygun görüşü alınmak suretiyle rotasyon uygulanabilir.

**MADDE 19-** Yıllık izinler ve nöbet izinleri amirin uygun bulacağı zamanlarda kullanılabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 20-** Mevcut koşulların değişmesi durumunda ya da bu yönergede yer almayan hususlarla ilgili olarak mevzuata uygun olmak koşulu ile Daire Başkanlığının önerisi üzerine Üniversite Yönetimi tarafından alınacak kararlar doğrultusunda işlem tesis edilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 21-** Bu yönerge İstanbul Teknik Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 22-** Bu yönerge hükümleri İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.