

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
KADEMELİ MESAI UYGULANMASINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Hukukî Dayanak

Amaç

Madde 1 -(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezinde, muayene ve teşhis hizmetlerinin sunumu sırasında oluşan hasta yığılmalarının azaltılmasını ve hastalara kesintisiz ve daha etkin sağlık hizmeti sunulmasını sağlamak üzere, klinik, laboratuvar, röntgen ve görüntüleme üniteleri gibi muayene ve teşhis ünitelerinde yürütülecek kademeli mesai uygulamasının usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu Yönetmelik, Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezinde kademeli mesai uygulamasına iştirak edecek bütün personeli kapsar.

Hukukî dayanak

Madde 3 - (1) Bu Yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 99 uncu ve 101 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Dekan: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
- b) Fakülte: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
- c) Merkez (Hastane): Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- ç) Merkez Müdürü (Başhekim): Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünü,
- d) Yönetim Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkez Yönetim Kurulunu,
- e) Birim Sorumlusu: Anabilim Dalı Başkanını,
- f) Hastane Müdürü: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Hastane Müdürünü,
- g) Kademeli mesai: Bir işyerinde çalışan personelin sırayla çalışmasını,
- h) Fazla mesai: Günlük veya haftalık mesai saatinin üzerindeki çalışma saatini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kademeli Mesai Çalışma Uygulaması Esas ve Usulleri

Kademeli mesai uygulaması

Madde 5 - (1) Kademeli mesai uygulaması, nöbet usulünden farklı olarak, fazla mesai yaptırılmaksızın ve bunun karşılığı izin kullandırılmaksızın, hizmetin bu Yönetmeliğin 8 nci ve 9 inci maddelerinde belirlenen saat dilimleri arasında kademeli mesai usulü ile yürütülmesinden ibarettir.

Uygulanacak birimler ve üniteler

Madde 6 -(1) Kademeli mesai uygulaması kurumun personel durumu, uzmanlık branşlarındaki araştırma görevlisi, uzman ve öğretim üyesi sayılarının yeterliliği ve hasta yoğunluğu gibi kriterler dikkate alınarak, Merkezin kademeli mesai uygulayarak hizmet

vereceği üniteleri; klinikler, laboratuvarlar, görüntüleme üniteleri ve teknik hizmetler gibi muayene, ayaktan teşhis ve tedavi üniteleri ve destek birimlerinden ibarettir.

Uygulanma şekli

Madde 7 - (1) Kademeli mesai uygulaması, uygulanacak anabilim dalları, günlük klinik yoğunluğu, bir dış hekiminin bakabileceği hasta sayısı gibi hususlar dikkate alınarak, Merkez Müdürü'nün teklifi ile Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Hafta tatilleri ve resmî tatil günlerinde kademeli mesai uygulaması uygulanmaz.

Kliniklerde uygulama saatleri

Madde 8 - (1) Kliniklerin kademeli mesai çalışma saatleri; birinci mesai saati 08:00 ile 16:30 (30 dakika- yemek arası), ikinci mesai saati ise, 11:30 ile 20:00 (30 dakika- yemek arası) saatleri arasında hizmet verecek şekilde düzenlenir.

Röntgen ve görüntüleme ünitelerinde uygulama saatleri

Madde 9 - (1) Röntgen ve tomografi gibi görüntüleme ünitelerinde kademeli mesai çalışma saatleri; birinci mesai saati 08.00 ilâ 15.00, ikinci mesai saati 13.00 ilâ 20.00, saatleri arasında hizmet verecek şekilde düzenlenir. Merkez Müdürünün uygun gördüğü durumlarda 08.00-20.00 saatleri arasında kalmak üzere mesai saatleri değiştirilebilir.

Personel Görevlendirilmesi

Madde 10 - (1) Kademeli mesai çalışma usulü ile görev yapacak sağlık personeli ile hizmetli, idarî ve teknik personelin kimler olacağı ve personelin sayısı, ilgili klinik ve ünitelerin personel durumu ve iş yoğunluğu göz önüne alınarak kliniklerde ilgili Birim Sorumlusunun diğer birimlerde Hastane Müdürünün teklifi üzerine Merkez Müdürü tarafından tespit edilir. Merkez Müdürü kademeli mesai sistemine geçilebilmesi için gerekli mekân düzenlemelerini yaparak, yeterli sayıda sağlık personelini ve idarî ve teknik personel ile diğer personeli yazılı olarak görevlendirir. Çalışma programları, haftalık listeler halinde hazırlanır.

Kademeli Mesai Sorumlusu

Madde 11 - (1) Kademeli mesai uygulaması, bu Yönetmeliğin 8 nci maddesinde belirlenen çalışma saatlerine göre; Merkez Müdürü'nün veya bir Dekan yardımcısının genel, Birim Sorumlusu'nun tıbbi sorumluluklarında olmak üzere; idari amir olarak Hastane Müdürü, Teknik Hizmetler Sorumlusu veya görevlendirilen diğer idari personelin gözetiminde yürütülür. Kademeli mesai uygulaması sorumluluğu ve gözetimi birinci fıkrada belirtilen Kademeli Mesai sorumluları ve gözetimde bulunacak personel arasında rotasyon yapılmak suretiyle düzenlenir. Görevli personelin, görevli olduğu mesai saatleri süresi içinde kurumda hazır bulunması zorunludur ve de izinsiz olarak görev yerini terk edemez.

Vardiya değişimi

Madde 12 - (1) İlgili mesai saatleri içinde görev yapacak personel mesai değişim saatinden en az yarım saat önce görev yerinde hazır bulunur. Mesai değişimi, görevi devralacak personele hizmetin gerektirdiği bütün tıbbî ve idarî bilgilerin verilmesinden ve görev teslim işlemlerinin tamamlanmasından sonra yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yemek

Madde 13 - (1) Bu Yönetmelik uyarınca, kademeli mesai uygulamasına katılan personel Madde 7'de belirlenen sürede yemek arası verir.

Servis ve taşıma hizmetleri

Madde 14 - (1) Bu Yönetmelik uyarınca kademeli mesai uygulamasına katılan personele herhangi bir şekilde servis ve ulaşım hizmetleri verilmez.

Mali haklar

Madde 15 - (1) Kademeli Mesai uygulamasında sağlık hizmetlerinin sunulmasına fiilen iştirak eden personele, haftalık mesai saatlerini aşmadığı sürece herhangi bir ücret ödenmez.

Denetim

Madde 16 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre kademeli mesai uygulanan anabilim dalları, mesai süresince verilen hizmetlerin bu Yönetmeliğe ve ilgili diğer mevzuata uygunluğu bakımından, Merkez Müdürünün uygun gördüğu görevliler tarafından rutin olarak 3 (üç) ayda bir denetlenir. Denetimler sonucunda, bu Yönetmeliğin uygulanmasıyla ilgili olarak tespit olunan problemler rapor olarak Merkez Müdürüne bildirilir.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 17- (1) Kademeli mesai uygulamasının yürütülmesi ile ilgili olarak bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, diğer ilgili mevzuat uygulanır.

Yürürlük

Madde 18 - (1) Bu Yönetmelik Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosunda onaylandığı tarih itibari ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19 -(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Dekan yürütür.

06.01.2021 tarih ve 01/09 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.