

**HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK MESLEK MENSUPLARININ TIBBİ İŞLEM
VE UYGULAMALARI NEDENİYLE İDARECE ÖDENEN TAZMİNATIN RÜCU
EDİLMESİNE DAİR USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNERGE**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE- 1 (1) Bu Yönergenin amacı, Üniversitemizde tedavi gören hasta ya da hasta yakınları tarafından, verilen sağlık hizmetinde kusur bulunduğu iddiasıyla açılan tazminat talepli davaların ihbar edileceği sağlık meslek mensuplarının tespiti, söz konusu davalar sonucunda ödenen tazminatın sağlık meslek mensubundan rücu tazminine ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE- 2 (1) Bu Yönerge hükümleri, Üniversitemizde tedavi gören hasta ya da hasta yakınları tarafından, verilen sağlık hizmetinde kusur bulunduğu iddiasıyla açılan tazminat talepli davalar neticesinde Üniversitemiz Rektörlüğüne ödenen tazminatı ve tazminat ödemesine konu tanı ve/ veya tedaviye katılan ve/ veya söz konusu hizmetlerin sunulduğu birimleri yöneten Üniversitemiz personelini kapsar.

Dayanak

MADDE- 3 (1) Bu Yönergenin hukuki dayanağı 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu, Sağlık Meslek Mensuplarının Tıbbi İşlem ve Uygulamaları Nedeniyle Soruşturulmasına ve İdarece Ödenen Tazminatın Rücu Edilmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliktir.

Tanımlar

MADDE- 4 (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Dekanlık/ Müdürlük: İlgili sağlık meslek mensubunun kadrosunun bulunduğu Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü,
- b) Döner Sermaye: Hacettepe Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünü,
- c) Harcama yetkilisi: Bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
- ç) Hastane: Hacettepe Üniversitesi Erişkin, Çocuk ve Onkoloji Hastanelerini,
- d) Hukuk Müşavirliği: Hacettepe Üniversitesi Hukuk Müşavirliğini,
- e) Kamu zararı: Üniversitemizde tedavi gören hasta ya da hasta yakınları tarafından, verilen sağlık hizmetinde kusur bulunduğu iddiasıyla açılan tazminat talepli davalar neticesinde Üniversitemizde ödenen tazminatı,
- f) Komisyon: Açılan davaların ihbar edileceği kişilerin tespiti ve davalar sonucunda ödenen tazminatın sağlık meslek mensubundan rücu tazmin edilip edilmeyeceği hususunda inceleme yapmakla görevli Hacettepe Üniversitesi Mesleki Sorumluluk İnceleme Komisyonunu,
- g) Komisyon Başkanı: Hacettepe Üniversitesi Mesleki Sorumluluk İnceleme Komisyonu Başkanını,
- ğ) Rektör: Hacettepe Üniversitesi Rektörünü,
- h) Rektörlük: Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğünü,
- ı) Senato: Hacettepe Üniversitesi Senatosunu,
- i) Yönetmelik: Sağlık Meslek Mensuplarının Tıbbi İşlem ve Uygulamaları Nedeniyle Soruşturulmasına ve İdarece Ödenen Tazminatın Rücu Edilmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Mesleki Sorumluluk İnceleme Komisyonunun Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Komisyonun kuruluşu ve çalışma usul ve esasları

MADDE- 5 (1) Komisyon, Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanı tarafından görevlendirilecek bir başhekim veya başhekim yardımcısı başkanlığında, Adli Tıp Anabilim Dalı Başkanı, Tıp Tarihi ve Etik Anabilim Dalı Başkanı ve bir hukukçu öğretim üyesi ile;

a) Hastane veya Tıp Fakültesi personeli tarafından hastanede verilen sağlık hizmeti yönünden Tıp Fakültesi dahili ve cerrahi tıp bölüm başkanları,

b) b) Diğer birimlerde veya diğer birimlerce hastanede verilen sağlık hizmeti yönünden ilgili fakülte/ yüksekokul/ meslek yüksekokulunun; ayrı bir eğitim programı yürüten birimlerinde bölüm/ program başkanı ve dekan/ müdür, tek bir eğitim programı yürüten birimlerde ilgili anabilim dalı başkanı ve dekan/ müdürden oluşur.

(2) Hukuk Müşaviri veya görevlendireceği bir avukat dava ve soruşturma dosyasının değerlendirilmesi konusunda hukuki görüş beyan etmeye oy hakkı olmaksızın toplantılara katılır.

(3) Komisyon üyesinin dava ve/ veya tazminat ödemesine konu sağlık hizmetine katılmış olması durumunda Komisyonda görev yapacak üye, Komisyon Başkanı tarafından belirlenir. Komisyon Başkanının dava ve/ veya tazminat ödemesine konu sağlık hizmetine katılmış olması durumunda ise Komisyon üyelerinden biri Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Komisyon Başkanı olarak görevlendirilir.

(4) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların oy çokluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik olması durumunda Başkanın oyuna göre görüş oluşturulur. Çoğunluk görüşüne katılmayan üye, gerekçesini raporda belirtir.

(5) Komisyon Başkanı, üyelerden birini raportör olarak görevlendirebilir ya da Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanından komisyon üyeleri dışından raportör görevlendirmesini talep edebilir.

(6) Komisyon, gerek görmesi durumunda uzman görüşü alınmasına ve/ veya uzmanın toplantıya katılmasına karar verebilir ve kararını gereğinin yapılması için Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanlığına bildirir.

(7) Komisyonun sekreteryası için görevlendirilen personel, Komisyon Başkanı tarafından komisyon toplantılarında kâtip olarak görevlendirilebilir.

(8) Komisyon, karar verirken ihtiyaç duyduğu bilgi ve belgeyi ilgili birim ve/ veya kişilerden isteyebilir. Söz konusu birim ve/veya kişiler Komisyona gecikmeksizin istenilen bilgi ve belgeleri göndermekle yükümlüdür.

(9) Komisyon üyeleri, görevlerinin gereklerine aykırı hareket ettiklerinin kesinleşmiş bir ceza mahkemesi kararıyla tespit edilmesi durumu dışında mali ve idari yönden sorumlu tutulamaz.

Komisyonun görevi

MADDE- 6 (1) Komisyon, hasta ya da hasta yakınları tarafından, verilen sağlık hizmetinde kusur bulunduğu iddiasıyla tazminat talepli dava açılması ve/ veya bu davalar neticesinde Üniversite tarafından ödeme yapılması halinde, davanın ihbar edileceği sağlık meslek mensuplarının tespitini ve ödenen tazminatın sağlık meslek mensubundan rücuen tazmin edilip edilmeyeceği hususunda Sağlık Bakanlığı Mesleki Sorumluluk Kuruluna gönderilecek inceleme raporunu hazırlamak ve anılan Kurul tarafından verilen kararı da dikkate alarak kararını bildirmekle görevlidir.

Davanın ihbarına ilişkin usul ve esaslar

MADDE- 7 (1) Hukuk Müşavirliği, Üniversitemizde tedavi gören hasta ya da hasta yakınları tarafından, verilen sağlık hizmetinde kusur bulunduğu iddiasıyla açılan tazminat talepli

dava dilekçelerini tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç beş gün içinde, dava dilekçesine verilecek cevaba esas bilgi ve belgelerin gönderilmesi için hastane veya Tıp Fakültesi personeli tarafından hastanede verilen sağlık hizmeti yönünden Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanlığına, diğer birimlerde/ diğer birimlerce hastanede verilen sağlık hizmeti yönünden ilgili dekanlığa/ müdürlüğe ve Komisyonun oluşturularak davanın ihbarına ilişkin gerekli değerlendirmenin yapılmasının sağlanması için Komisyon Başkanlığına gönderir. Komisyon Başkanı, Hukuk Müşavirliğince dava dilekçesinin gönderilmesinden itibaren en geç yirmi gün içinde toplantı gününü belirleyerek Komisyon üyelerine bildirir.

(2) Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanlığı/ Dekanlık/ Müdürlük, dava dilekçesinde yer alan iddialara ilişkin görüşlerini ve ilgili belgeleri, dava dilekçesine verilecek cevaba esas olmak üzere Hukuk Müşavirliğine, davanın ihbar edileceği kişilerin tespitine ilişkin değerlendirmeye esas olmak üzere Komisyona gönderir.

(3) Komisyon, dava dilekçesi ve eklerini, Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanlığı/ dekanlık/ müdürlük tarafından gönderilen görüş ile ilgili birimlerden topladığı bilgi ve belgeleri, hasta dosyasını ve varsa soruşturma dosyasını değerlendirerek ilk toplantı tarihinden itibaren on beş gün içinde davanın ihbar edileceği kişileri tespit eder ve kararını Hukuk Müşavirliğine gönderir. Komisyonun mevcut bilgi ve belgelerle davanın ihbar edileceği kişileri tespit edememesi durumunda da gerekçeli karar Hukuk Müşavirliğine gönderilir.

(4) Rektörlük aleyhine açılan tazminat davası sırasında, mahkemece yaptırılan bilirkişi incelemesi neticesinde hazırlanan bilirkişi raporu, tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç beş gün içinde, rapora karşı bulunulacak beyana esas bilgi ve belgelerin gönderilmesi için hastane veya Tıp Fakültesi personeli tarafından hastanede verilen sağlık hizmeti yönünden Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanlığına, diğer birimlerde/ diğer birimlerce hastanede verilen sağlık hizmeti yönünden ilgili dekanlığa/ müdürlüğe, Komisyonun oluşturularak davanın ihbarına ilişkin yeniden değerlendirme yapılmak üzere Komisyona gönderir. Komisyon Başkanı, Hukuk Müşavirliğince bilirkişi raporunun gönderilmesinden itibaren en geç on gün içinde toplantı gününü belirleyerek Komisyon üyelerine bildirir.

(5) Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanlığı/ Dekanlık/ Müdürlük, bilirkişi raporunda yer alan iddialara ilişkin görüşlerini ve ilgili belgeleri, rapora karşı bulunulacak beyana esas olmak üzere Hukuk Müşavirliğine, davanın ihbar edileceği kişilerin tespitine ilişkin değerlendirmeye esas olmak üzere Komisyona gönderir.

(6) Komisyon, Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanlığı/ dekanlık/ müdürlük tarafından gönderilen görüş ile ilgili birimlerden topladığı bilgi ve belgeleri değerlendirerek ilk toplantı tarihinden itibaren on beş gün içinde varsa davanın ihbar edileceği yeni kişileri tespit eder ve kararını Hukuk Müşavirliğine bildirir.

Rücuen tazmine ilişkin usul ve esaslar

MADDE- 8 Rücuen tazmine ilişkin usul ve esaslar

MADDE- 8 (1) İdare mahkemesi tarafından tazminata hükmedilen kararın veya Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından hükmedilen tazminatın ödendiğinin Hukuk Müşavirliğine tebliğinden itibaren dava dosyasıyla birlikte varsa dava konusu olaya ilişkin disiplin/ceza soruşturması ve/ veya ceza yargılamasına ilişkin karar ve belgeler, Hukuk Müşavirliği tarafından on gün içinde Komisyona gönderilir.

(2) Komisyon, on gün içinde toplanarak dava ve soruşturma dosyasını, varsa ceza mahkemesi kararını, hasta dosyasını, konuya ilişkin düzenleyici işlemleri, hastane ve ilgili anabilim dalı tarafından alınmış kararları, getirilmiş genel kuralları, talimatları, personelin görev tanımını vb inceleyip değerlendirir ve Sağlık Bakanlığı Mesleki Sorumluluk Kuruluna gönderilmek üzere inceleme raporunu oluşturur. Değerlendirmeye esas alınan belgeler dizi pusulasına bağlanarak inceleme raporuna eklenir

(3) Komisyon, ilk toplantının yapıldığı tarihten itibaren otuz gün içinde gerekli incelemeyi tamamlayarak kararını gerekçeli bir rapor halinde hazırlar. Komisyonun karar verme süresi

içinde birden fazla toplantı yapması mümkündür. Her bir toplantı bir tutanakla tespit edilir. Hazırlanan rapor, tutanak, ilgili diğer belgeler, sağlık meslek mensubunun mesleki sorumluluk sigortası varsa poliçe ve ekleri ile olayın sigortacıya ihbar edildiğine dair belge, karar tarihinden itibaren en geç iki gün içinde Sağlık Bakanlığı Mesleki Sorumluluk Kuruluna iletilmek üzere Rektörlüğe (Hukuk Müşavirliğine) gönderilir. Hukuk Müşavirliği tarafından, inceleme raporu ve eklerinin hukuki açıdan tekemmül edip etmediği incelenerek dosya beş gün içinde Rektörlük tarafından Sağlık Bakanlığı Mesleki Sorumluluk Kuruluna gönderilir.

(4) Sağlık Bakanlığı Mesleki Sorumluluk Kurulu tarafından Üniversiteye gönderilen Kurul kararı ve işlem dosyası yedi gün içerisinde Komisyona gönderilir.

(5) Komisyon on gün içinde toplanarak otuz gün içinde, dava ve soruşturma dosyası, hasta dosyası, Sağlık Bakanlığı Mesleki Sorumluluk Kurulu kararı, varsa konu ile ilgili ceza mahkemesi kararını ve sair belgeleri de dikkate alınarak rücu edilip edilmeyeceği, rücu edilecek ise hangi oranda kime rücu edileceği hususunda gerekçeli raporu harcama yetkilisine gönderir.

(6) Nihai kararın rücu edilmesi yönünde olması durumunda karar, tahsil işlemlerinin yapılması için Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne, rücu edilmemesi yönünde olması durumunda ise Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne ve Hukuk Müşavirliğine bildirilir.

(7) Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne rücu tahsil işlemleri yürütülür. Ödenen tazminatın sorumlu personel/sigortasından tebliğe rağmen tahsil edilememesi halinde dosya Hukuk Müşavirliğine gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

Sekreteryaya

MADDE- 9 (1) Rektörlüğün sekreteryası Hukuk Müşavirliği tarafından, Komisyonun sekreteryası Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanlığınca görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

Geçici hüküm

MADDE-1 (1) 7496 sayılı Sağlıkla İlgili Bazı Kanunlarda ve 663 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 21. maddesi ile 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunun Ek-18. maddesinde yapılan değişiklikten önce yürürlükte olan mevzuat uyarınca rücu işlemleri yapılmayan/yapılamayan dosyalardan zamanaşımına uğramamış olanlar Hukuk Müşavirliği tarafından Komisyona gönderilir ve Komisyon tarafından ivedi olarak inceleme dosyası hazırlanarak Sağlık Bakanlığı Mesleki Sorumluluk Kuruluna gönderilmek üzere Rektörlüğe (Hukuk Müşavirliğine) gönderilir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE-10 (1) Senato'nun 11.08.2022 tarih ve 2022-240 sayılı kararıyla yürürlüğe konan Hacettepe Üniversitesi Mesleki Sorumluluk Ön İnceleme Komisyonu Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE- 11 (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE- 12 (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.