

T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



DİCLE ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ
VETERİNER TEŞHİS VE ANALİZ LABORATUVARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Dicle Üniversitesi Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuvarının çalışma usul ve esaslarının belirlenmesi ve laboratuvar işleyişinin düzenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuvarının oluşum, görev, yetki ve sorumlulukları ile organizasyonunu ve işleyişini kapsar. Veteriner Fakültesi Hayvan Hastanesi bünyesindeki laboratuvarlarda yapılan işlemler bu yönerge kapsamı dışındadır.

(2) Bu yönergede Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuvarı yerine kısaca “VETAL” ifadesi kullanılacaktır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge;

- a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun,
- b) Tarım ve Orman Bakanlığı Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuvarları Yönetmeliğinin,
- c) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin,
- d) Dicle Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Yönetmeliğinin, ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Dekan: Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanını,
- b) Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuvarı (VETAL): Tarım ve Orman Bakanlığında çalışma izni almış Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuvarını,
- c) VETAL Komisyonu: Dekan veya görevlendireceği Dekan Yardımcısı başkanlığında, VETAL Koordinatörü, VETAL Sorumlu Yöneticisi ve VETAL Birim Sorumlularından oluşan Komisyonu,
- d) VETAL Koordinatörü: Dekan tarafından Fakülte'deki veteriner hekim öğretim üyeleri arasından 3 yıl süre ile görevlendirilen kişiyi,
- e) VETAL Sorumlu Yöneticisi: Tarım ve Orman Bakanlığı Veteriner Teşhis ve Analiz



T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



- Laboratuvarları Yönetmeliği hükümleri gereğince laboratuvardan sorumlu olan ve veteriner hekim öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilen kişiyi,
- f) VETAL Birim Sorumlusu: VETAL birimlerinin ilgili olduğu anabilim dallarında görevli Öğretim Elemanları arasından Dekan tarafından 3 yıl süreli olarak görevlendirilen Öğretim elemanlarını,
- g) Laboratuvar Destek Personeli: Dekan tarafından Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi'nde görevli idari personel arasından, VETAL analiz, teknik, temizlik gibi işlerinde görevlendirilen personeli,
- h) Laboratuvar Formları: Laboratuvar işlem süreçlerinde yer alan formları,
- i) Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuvar Birimleri: Farmakoloji-Toksikoloji, Patoloji, Mikrobiyoloji, Parazitoloji ve gerektiğinde kurulabilecek yeni laboratuvarları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

VETAL Faaliyet Alanları, Birimleri, Çalışma Düzeni, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Faaliyet alanları

MADDE 5- (1) Laboratuvarın faaliyet alanları;

- a) Kamu veya özel kurum, kuruluş veya işletmelerden gelecek analiz taleplerini karşılamak,
- b) Veteriner Fakültesi Hayvan Hastanesinin tanı ve tedavi hizmetlerini desteklemek,
- c) Çalışma alanlarıyla ilgili rapor düzenlemek veya bilimsel görüş bildirmek,
- d) Dekanlık tarafından verilen alanıyla ilgili diğer görevleri yapmaktır.

Birimleri

MADDE 6- (1) VETAL Birimleri;

- a) Farmakoloji-Toksikoloji,
 - b) Patoloji,
 - c) Mikrobiyoloji,
 - d) Parazitoloji Laboratuvarlarından oluşur.
- (2) Gerektiğinde yasal mevzuata uygun olarak yeni laboratuvar birimleri eklenebilir.

İdari yapısı

Madde 7 – (1) VETAL'in idari yapısı şu şekildedir.

- a) VETAL Komisyonu
- b) VETAL Koordinatörü
- c) VETAL Sorumlu Yöneticisi
- d) VETAL Birim Sorumlusu

Çalışma düzeni

MADDE 8- (1) Laboratuvarın yönetim ve işleyişi, Dekanlığın denetiminde, VETAL Sorumlu



T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



Yöneticisi tarafından yürütülür.

- (2) VETAL Sorumlu Yöneticisi laboratuvar birimleri arasında eşgüdümü sağlamak, geliştirmek ve güçlendirmekle görevlidir.
- (3) Laboratuvara numune kabulü normal koşullarda hafta içinde ve mesai saatlerinde yapılır. Bulaşıcı hastalık, afet durumu ve kamu zararı oluşma durumlarında numunenin en kısa zamanda işlenmesi gerekiyorsa Dekanlık yazısı ile çalışma saatleri dışında da numune kabul edilebilir.
- (4) Laboratuvara gönderilen numuneler laboratuvar formları ile birlikte kabul edilir. İlgili birimin numune kabul esasları dikkate alınmaksızın ve uygun olmayan koşullarda laboratuvara getirilen numuneler kabul edilmez.
- (5) Kabul edilen numuneler laboratuvar kayıt defterine kaydedilir ve teslim alındıktan sonra uygun koşullar altında zaman geçirmeksizin ilgili birime yönlendirilir.
- (6) İlgili birimlerde teslim alınan numuneler birim numune kayıt defterlerine kaydedilir ve çalışılmak üzere ilgili laboratuvar ve personele teslim edilir.
- (7) Çalışılan numunelerin sonuçları birimler tarafından analizlerin hemen bitiminde laboratuvar sorumlusuna sonuç raporunu hazırlamak üzere gönderilir.
- (8) Kurum dışına tüm raporlar Dekanlık üst yazısı ile gönderilir.
- (9) Analiz ücreti yatırılmamış analizlerin raporları ücret yatırıldığını gösteren belgenin ibraz edilmesine kadar bekletilebilir.
- (10) Kamu kurumları veya özel sektörle yapılan protokoller kapsamındaki işlemlerde ödemeler belirli dönemlerde alınabilir.
- (11) Laboratuvar birimlerinde gerçekleştirilen analizlerle ilgili tüm belgeler ve raporlar VETAL Sorumlu Yöneticisinin gözetiminde ilgili defterlere kaydedilir, dosyalanır ve istenildiğinde ibraz edilmek üzere muhafaza altına alınır.
- (12) Dekanlık tarafından kullanımı uygun görülen hastane veya laboratuvar otomasyon sistemleri numune kabul, analiz ve raporlama aşamalarında kullanılabilir. Bu gibi durumlarda belli aralıklarla dijital kayıtlar alınır ve verilerin güvenliği temin edilir.
- (12) Laboratuvardaki tüm analiz süreçlerinde bilgilerin gizliliği esastır. Numuneyi laboratuvara gönderen ve teslim formunda bilgileri olan kişi ve Kurumlar dışında sonuçlar kimse ile paylaşamaz.

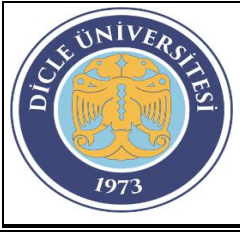
VETAL Komisyonunun görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 9 - (1) VETAL Komisyonu tüm işlemlerin ilgili mevzuata ve bu yönergeye uygun olarak yürütülmesi için planlamalar yapar ve laboratuvarların düzenli işlemesi için ilkeler belirler.

- (2) Komisyon, laboratuvarın çalışma düzeni, iş akışı, laboratuvar formları ve esasları ile ilgili kararlar alır; uygulanmasını takip eder.
- (3) Analiz fiyatları ile ilgili Fakülte Yönetim Kuruluna görüş bildirir.
- (4) Laboratuvarla ilgili yıllık planlar yapar ve uygulanmasını takip eder

VETAL Koordinatörünün görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 10 – (1) VETAL birimlerindeki tüm işlemlerin ilgili mevzuata ve bu yönergeye uygun olarak



T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



yürütülmesini takip eder ve önlemler alır.

(2) VETAL birimleri arasındaki koordinasyonu VETAL Sorumlu Yöneticisi ile birlikte sağlar.

(2) VETAL Koordinatörü Dekan'a karşı sorumludur. Dekan veya görevlendirdiği Dekan Yardımcısının bulunmadığı durumlarda VETAL Komisyonuna başkanlık eder.

VETAL Sorumlu Yöneticisinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11 - (1) Tarım ve Orman Bakanlığı Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuvarları Yönetmelik hükümlerinde tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir.

(2) VETAL Sorumlu Yöneticisi tüm laboratuvar birimlerinin tüm işleyişinden sorumludur. Birimlerden gelen raporlara üst yazı hazırlar, imzalar ve Dekanlığa gönderir.

(3) Laboratuvar defterlerinin günlük olarak işlenmesinden, laboratuvara gelen materyalin usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, dağıtımından, analiz edilmesinden; sarf malzemelerin temininden, laboratuvarın genel temizliği ile bakımından, çalışma planı ve programlarının hazırlanmasından Dekan'a karşı sorumludur.

(4) VETAL Sorumlu Yöneticisi, analizi yapılan materyallerde 5996 sayılı Kanun ve ilgili yönetmeliklerle belirlenmiş ihbarı mecburi hastalıklardan birinin tespiti halinde, durumu Dekanlığın da bilgisi dahilinde derhal İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne bildirmekle sorumludur.

VETAL Birim Sorumlularının görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 12 - (1) VETAL Birim Sorumlusu, birim hizmetlerinin yürütülmesi ve takibi, sorumlu olduğu birimdeki cihazların takibi, gerekli sarf malzemenin takibi ve döner sermaye kapsamında ücret önerilerinin Komisyona sunulmasından sorumludur.

(2) VETAL Birim sorumluları birimlerindeki analizlerin zamanında ve uygun metotlarla yapılmasını sağlar.

(3) Birimlerine teslim edilen numunelerin uygunluğunu kontrol eder, teslim alır, analiz öncesi ve sonrasında uygun koşullarda muhafazasını sağlar.

(4) Analizlerin bitiminde kendi birimleri ile ilgili raporları hazırlar ve Laboratuvar Sorumlu Yöneticisine gönderir.

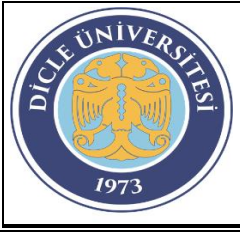
(5) Laboratuvar iş ve işlemlerinin düzenli ve mevzuata uygun yürütülmesi hususunda Dekanlık ve VETAL Sorumlu Yöneticisinin talimatlarına uyar.

(6) Biriminde yaptığı analizler sonucunda ihbarı mecburi hastalık, halk sağlığı ve hayvan sağlığını ciddi ve toplu olarak etkileme durumunda sıralı amirleri gecikmeksizin bilgilendirir.

Laboratuvar Destek Personelinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Laboratuvar Destek Personelleri numunelerin kabulü, ilgili anabilim dallarına yönlendirilmesi, belirlenen iş akışlarının takibinin yanında, laboratuvarda rutin analizlerin yapılmasından, cihazların ve malzemelerin talimatına uygun şekilde kullanılmasından, arıza durumlarının en kısa zamanda VETAL Sorumlu Yöneticisine bildirilmesinden, laboratuvarın bakım ve temizliğinden sorumludur.

(2) Laboratuvar Destek Personelleri VETAL Sorumlu Yöneticisine karşı sorumludur.



T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

Madde 14 - (1) Akademik, teknik, idari ve yardımcı personel ihtiyacı Dekan tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

(2) Bu yönerge kapsamında Dekan tarafından yapılan görevlendirmelerde, gerek görülmesi halinde görev süresi tamamlanması beklenmeden, aynı usulle yeni görevlendirmeler yapılabilir.

Malzeme temini

MADDE 15 - (1) Laboratuvar çalışmaları için yeterli kimyasal madde, kit ve malzemenin temininden ve laboratuvar hizmetlerinin yerine getirilmesinde kullanılacak her türlü araç, gereç ve imkânların sağlanmasından, döner sermaye imkanlarını da gözeterek, Veteriner Fakültesi Dekanı sorumludur.

Mali Hususlar

Madde 16 – (1) Verilen hizmetlerin ve analizlerin ücretlendirme ve tahsil işlemleri Veteriner Fakültesi döner sermaye hesapları üzerinden yürütülür. Döner sermaye kapsamında verilen hizmetlerin ücretleri, her yıl Aralık ve Mayıs ayları içerisinde VETAL Komisyonu tarafından belirlenerek Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer.

(2) Gelirlerin Döner Sermaye hesabına aktarılması, harcama, satın alma ve benzeri her türlü mali işlemler Veteriner Fakültesi Döner Sermaye İşletmesince ilgili mevzuat doğrultusunda yürütülür.

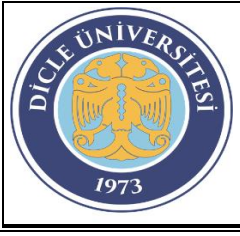
(3) Veteriner Fakültesi Döner Sermaye İşletmesi harcama yetkilisi Dekandır.

(4) Yürürlükteki mevzuata göre döner sermaye gelirinden personele ödemelerin yapılmasına, dağıtım şekline ve miktarlarına ilgili mevzuatlar dikkate alınarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

Araştırma ve proje kapsamında kullanım

MADDE 17 - (1) VETAL olanaklarının bilimsel araştırma, tez veya proje amaçlı kullanılması talepleri rutin işlemleri aksatmamak ve laboratuvarlarda kontaminasyona neden olmamak koşulu ile VETAL Komisyon tarafından değerlendirilir. Komisyonun olumlu görüşü sonrası son karar Fakülte Yönetim Kuruluna aittir.

(2) Laboratuvarların bilimsel araştırma, tez ve proje amaçlı kullanımında izin kapsamı, ücretlendirme gibi hususlar izin yazısında açıkça belirtilir.



T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



(3) Bilimsel araştırmalar, tez ve projeler kapsamında ücrete tabi işlemlerden yararlanmak isteyen öğretim elemanları, ücretini Veteriner Fakültesi döner sermaye hesabına yatırmaları şartıyla faydalanabilirler. Fakülte Yönetim Kurulu uygun görürse Üniversite personeli öğretim elemanlarına döner sermaye ücretleri üzerinden indirim uygulayabilir.

(4) VETAL’de yürütölen proje ve araştırmaların bitiminde mevzuatta aksi bir durum bulunmuyorsa tüm demirbaş malzeme Veteriner Fakültesi envanterine kaydedilir ve kalan sarf malzeme ile birlikte VETAL birimlerinde kullanılır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 18 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ilgili diğler mevzuat hükümleri, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanlık veya VETAL Sorumlu Yöneticisi kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 19 – (1) Bu yönerge, Dicle Üniversitesi Senatosunda kabul edildiđi tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20 – (1) Bu yönerge hükümlerini Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı yürütür.

KARAR TARİHİ	KARAR SAYISI
29.12.2023	2023/17-DH.-8-1