**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ**

**ELEKTRON MİKROSKOBU BİRİMİ (PAÜEMB) YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş, Tanımlar, Amaç ve Görevler**

**MADDE 1-** Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak Pamukkale Üniversitesi Elektron Mikroskobu Birimi (PAÜEMB) kurulmuştur. Bu yönergenin amacı Pamukkale Üniversitesi Elektron Mikroskobu Birimi'nin çalışma ve işleyiş esaslarını düzenlemektir.

**MADDE 2-** Bu yönergede geçen:

1. Üniversite: Pamukkale Üniversitesi’ni
2. Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörü'nü
3. Birim: Pamukkale Üniversitesi Elektron Mikroskobu Birimi'ni
4. Birim Sorumlusu: Birimin sorumlu ve yetkilisini
5. Yürütme Kurulu: Birimin işleyişini ve yürütmesini organize edecek kurulu ifade eder.

**MADDE 3-** Birimin amacı, üniversiteler ve teknokentleri, kamu kuruluşları ve sanayide çalışan araştırmacıların elektron mikroskobu ile ilgili çalışmalarında yararlanabilecekleri bir birim olarak hizmet vermektir.

**Birim;**

**a)** Tıp, Biyoloji ve Mühendislik alanlarındaki araştırmalara katkıda bulunur.

**b)** Ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma projeleri ve lisansüstü tez çalışmaları ile ilgili elektron mikroskobu analizlerini gerçekleştirir.

**c)** Birimin çalışma alanına giren konularda bilirkişilik yapar ve rapor verir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Birimin Yönetimi**

**MADDE 4-**  Birimin yönetim organları; yürütme kurulu ve birim sorumlusu’ndan oluşur. Elektron mikroskobu konusunda tecrübeli ve bu alanda çalışmaları olan bir öğretim üyesi Rektör tarafından 3 yıllığına birim sorumlusu olarak atanır. Süresi biten sorumlu tekrar atanabilir. Birim sorumlusu, Yürütme Kurulu üyeleri arasından bir yardımcı seçer, görevde bulunmadığı durumlarda yardımcısı görevi yürütür. Yürütme kurulu ilgili fakültelerde görevli öğretim üyeleri ve birim sorumlusu ile birlikte toplam 5 kişiden oluşur. Yürütme kurulu üyeleri rektör tarafından kadrolu ve tam gün çalışan öğretim üyeleri arasından 3 yıllığına atanır. Görev süresi dolan Yürütme Kurulu üyesi tekrar atanabilir. Yürütme Kurulu üyelerinden bir ya da birkaçı Rektör tarafından üyelikten alınabilir. Yerine atanan yeni üye, kalan üyelik süresini tamamlar.

**MADDE 5-** Yürütme kurulu, birimin işleyişini kontrol eder. Birim sorumlusunun çağrısı ile yılda en az 2 kez ve çoğunlukla toplanır, birimin işleyişi hakkında görüş ve önerilerde bulunur. Birim sorumlusu tarafından sunulan cihazların yıllık bakım ihtiyaçları ile sarf ve

diğer malzeme isteklerini ve birimin çalışma programını inceler ve gerekli kararları alır. Birimi temsil etme görevi olan birim sorumlusu, yürütme kuruluna başkanlık eder. Birimin her türlü faaliyetini organize eder ve yürütür. Birimin ihtiyaçlarını belirler, öneriler sunar ve Yürütme Kurulunca alınan kararları uygular. Birimde görevli teknik ve idari personeli denetle

 **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Mali Konular**

**MADDE 6-** Birimin bağımsız bir muhasebesi yoktur. Gelir ve giderler Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlüğü bütçesi üzerinden gerçekleştirilir. Birimin bütün gelirleri Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından açılan banka hesap numarasına yatırılarak bütçeye gelir olarak kaydedilir. Giderleri ise Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlüğü adına tahsis edilen ödeneklerden karşılanır.

**MADDE 7-** Birimin gelirleri, yapılacak olan analiz kalemlerinden talep edilen ücretlerden, her türlü bağış ve yardımlardan oluşur. Birimdeki her bir analiz kalemi için talep edilecek ücretler yürütme kurulu tarafından belirlenir. Söz konusu ücretler her yıl Ocak ayında yenilenir. Pamukkale Üniversitesi Hastanesinde ayaktan veya yatarak teşhis ve tedavi amacıyla takip edilen hastalar için yapılacak elektron mikroskobi tetkiklerinin ücretlendirilmesi sosyal güvenlik kurumu (SGK) ve Kamu sağlık hizmetleri satış tarifesine göre yapılır. Birimin her türlü giderleri, cihaz alımı, sarf malzemeleri, cihazların bakım ve servis giderleri Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlüğü tarafından giderilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Birimin İşleyiş Esasları**

**MADDE 8-**

**a)** Analiz için başvuracak kişi veya kuruluşlar başvuru formunu doldurarak başvuru yapmalıdırlar.

**b)** Analiz için örneklerin birime getirilmesi ile ilgili koşullar hakkında birim uzmanlarından bilgi alınmalıdır. Marka belirtilmeden kodlanan örnekler, özel saklama ve paketleme koşullarında hazırlandığını açıklayan bilgileri içeren bir belge ile teslim edilmelidir. İnsan sağlığına ve çevreye zarar verilmemesine özen ve önem gösterilmelidir.

**c)** Analiz sonuçlarına itiraz edildiğinde, yapılacak olan yeni analiz sonuçları ilk sonuçları doğrularsa veya talep eden taraf analizin tekrar yapılmasını isterse, tekrarlanan analizlerin ücreti alınır.

**d)** Analiz sonunda, örnekler 15 gün içinde alınmadığı takdirde imha edilecektir. Analiz sırasında kullanılmayan örnekler istenildiğinde geri verilecektir.

**e)** CD ve sonuç raporunun gönderilmesinde, posta/kargo ücreti analizi talep edene aittir.

**f)** Analiz sonuçlarının ulusal veya uluslararası bilimsel dergilerde yayımlanması durumunda Pamukkale Üniversitesi Elektron Mikroskobu Birimi'ne teşekkür edilmeli, bilimsel danışmanlık alınması durumunda uzmanın adına yer verilmelidir.

**g)** Analiz yaptıran kurumlar, sonuçları reklam amaçlı olarak Pamukkale Üniversitesi Elektron Mikroskobu Birimi'nin onayladığını belirten bir beyanda bulunamazlar. Aksi bir durum oluştuğunda, Pamukkale Üniversitesi tarafından maddi ve manevi tazminat için yargı yoluna gidilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Diğer Hususlar, Yürürlük ve Yürütme**

**MADDE 9-** Birimin teknik hizmetleri Rektörlük tarafından görevlendirilen elemanlarca yürütülür.

**MADDE 10-** Bu yönergede yer almayan hususlarda genel hükümler uygulanır.

**MADDE 11-** Bu yönerge Üniversite Senatosu’nda kabul edildiğinde yürürlüğe girer.

**MADDE 12-** Bu yönerge Rektör tarafından yürütülür.

NOT: Bu Yönerge; Üniversitemiz Senatosu’nun 04.04.2013 tarih ve 04/1 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

 \*Üniversitemiz Senatosu’nun 12.05.2015 tarih ve 05/6 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.