

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ Kodu KU.GT.68	<b>ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV TANIMI</b>			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
	Yayın tarihi 23.02.2018	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 06.02.2023	Sayfa No / Sayfa Sayısı 1 / 2

<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Birim</b>	Diş Hekimliği Fakültesi
	<b>Görev Adı</b>	Öğretim Üyesi
	<b>Amir ve Üst Amirler</b>	Anabilim Dalı Başkanı
	<b>Görev Devri</b>	

### Görev amacı

Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Anabilim Dalı Öğretim üyesi faaliyetlerinin Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

### Temel İş ve Sorumluluklar

1. Anabilim Dalı Başkanının talimatları doğrultusunda periyodik olarak belirlenen çalışma düzeninden, sorumlu olduğu birimlerdeki hizmetleri ile ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak eksiksiz bir biçimde sürdürür veya sürdürülmesini sağlar.
2. Dekanlık makamınca belirlenen mesai saatlerine riayet eder.
3. Dekanlık makamınca görevlendirildiği alt kurul ve birimlerde görev yapar, anabilim başkanınca verilen görevleri yerine getirir.
4. Sorumluluğundaki birimde, tıbbın gereklerine uygun, etkin ve ekonomik bir sağlık hizmetinin verilmesini sağlayacak tıbbi, idari ve teknik kararları anabilim dalı başkanının bilgileri doğrultusunda alır.
5. Sorumlu olduğu birimdeki personelin işlerine devamları ile yönetmelik veya emirlerle kendilerine verilen görevleri gereği şekilde yerine getirmelerini denetler, aksaklıkları anabilim dalı başkanına ve personelin bağlı bulunduğu amirine bildirir.
6. Birimin ihtiyaç duyduğu cihaz ve malzemelerin sağlanması amacı ile anabilim dalı başkanına bilgi verir ve gelen direktifler doğrultusunda yasal olan girişimlerde bulunur.
7. Tıptaki yeniliklerin öğrenilmesi ve uygulanması için girişimlerde bulunur, gerekirse anabilim dalı başkanının bilgisi dahilinde eğitim programları düzenler.
8. Birimde çalışan elemanın görevini aksatacak acil bir durum karşısında başka bir elemanı ya kendisi görevlendirerek ya da anabilim dalı başkanının görevlendirilmesini sağlayarak hizmetleri sürdürür.
9. Yapılan akademik kurul toplantılarına katılır ve bu toplantılarda alınan kararları uygular.
10. Umumi Hıfzısıhha Kanununun 57. Maddesine göre bildiri zorunlu bulaşıcı hastalıkları, aynı kanunun 8. Maddesi uyarınca klinik hizmetlerden sorumlu dekan yardımcısına bildirir.
11. Hizmet yönünden kendi biriminin diğer birimlerle ve idareyle olan işbirliğini sağlar.
12. Sorumlusu olduğu birimdeki hastaların tetkik ve tedavilerine karar verir. Gerekli gördüğü müdahaleleri yapar veya yapılmasını sağlar.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ Kodu KU.GT.68	<b>ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV TANIMI</b>			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
	Yayın tarihi 23.02.2018	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 06.02.2023	Sayfa No / Sayfa Sayısı 2 / 2

- 13.** Hastaların muayene, tetkik, tedavi ve takiplerini kendisi tarafından belirlendiği şekilde yapılıp yapılmadığını denetler.
- 14.** Yükseköğretim kurumlarında ve bu konudaki amaç ve ilkelere uygun biçimde lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapar ve yaptırır, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetir.
- 15.** Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapar.
- 16.** İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım eder, bu konudaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol gösterir ve rehberlik eder.
- 17.** Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirir.
- 18.** 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yerine getirir.
- 19.** Amirinin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistem dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- 20.** İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.
- 21.** Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olur.
- 22.** Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
- 23.** Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yerine getirir

### Yetkileri

- 1.** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme becerisine sahip olmak
- 2.** Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanabilmek
- 3.** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı devlet memurları kanununa uygun olarak yetki kullanmak ve kullandırmak.
- 4.** İmza yetkisine sahip olmak,

Hazırlayan	Kontrol Eden Kal. Yön. Direkt.	Onaylayan Dekan