

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	BAKIM ONARIM BİRİMİ GÖREV TANIMI			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu KU.GT.78	Yayın tarihi 06.03.2018	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 01.08.2023	Sayfa No / Sayfa Sayısı 1/1

KURUM BİLGİLERİ	Birim	Bakım Onarım Birimi
	Görev Adı	Birim Çalışanları
	Amir ve Üst Amirler	Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan
	Görev Devri	

Görev amacı;

Selçuk Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi bakım onarım biriminin işleyişinin tanımlanması

Temel İş ve Sorumluluklar;

- ❖ Fakülte'deki Malzeme ve cihazların yönetilmesi işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- ❖ Fakülte'deki bilgi yönetim işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- ❖ Fakültemiz Sağlık Bakanlığınca kurulan hizmet kalite standartları sistemi politikası doğrultusunda, sistemi oluşturan prosedür ve talimatlarda tanımlanan görev ve sorumlulukları yerine getirmekten sorumludur.

1.Teknik Hizmetler Personeli Görev Tanımı;

- ❖ **KU.GT.32.** nolu dokümanda teknik hizmetler personeli görev tanımı tanımlanmıştır.

2.Dijital Güvenlik Çalışanı Görev Tanımı;

- ❖ **KU.GT.31.** nolu dokümanda dijital güvenlik çalışanı görev tanımı tanımlanmıştır.

3.Otomasyon Çalışanı Görev Tanımı;

- ❖ **KU.GT.30.** nolu dokümanda otomasyon çalışanı görev tanımı tanımlanmıştır.

4.TEKNİK SERVİS PERSONELİ GÖREV TANIMI (BİLGİ İŞLEM);

- ❖ **KU.GT.29.** nolu dokümanda teknik servis personeli (bilgi işlem) görev tanımı tanımlanmıştır.

Yetkileri;

- 1.Yukarıda belirtilen Görev Amacı ve Temel İş ve Sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- 2.Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek

Hazırlayan	Kontrol Eden Kal. Yönt. Direktörü	Onaylayan Dekan