 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu KU.GT.69	Yayın tarihi 23.02.2018	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 06.02.2023	Sayfa No / Sayfa Sayısı 1 / 2


KURUM BİLGİLERİ	Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
	Görev Adı	Bölüm Başkanı
	Amiri	Dekan
	Görev Devri	Herhangi bir Anabilim Dalı Başkanı

Görev amacı

Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Bölüm Başkanı faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

Temel İş ve Sorumluluklar

1. Başkanı olduğu bölüm ve bu bölüme bağlı birimlerde hizmetlerin ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak eksiksiz biçimde sürdürülmesini sağlar.
2. Sorumluluğundaki bölümde tıbbın gereklerine uygun, etkin ve ekonomik bir sağlık hizmetinin verilmesini sağlayacak tıbbi, idari ve teknik tedbirleri alır.
3. Tüm personelin işlerine devamları ile yönetmelik veya emirlerle kendilerine verilen görevleri gereği şekilde yerine getirmelerini denetler, aksaklıkları personelin bağlı bulunduğu amirine bildirir.
4. Bölümün ve anabilim dallarının ihtiyaç duyduğu cihaz ve malzemelerin sağlanması amacı ile gerekli girişimleri yapar.
5. En yeni tedavi metotlarının uygulanması için gerekli girişimleri yapar, eğitim programlarını düzenler.
6. Çalışan elemanların görevini aksatacak acil bir durum karşısında başka bir elemanı ya kendisi görevlendirerek veya görevlendirilmesini sağlayarak hizmetlerin aksamamasını sağlar.
7. Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'nun 57. Maddesine göre bildiri zorunlu olan bulaşıcı hastalıkları aynı kanunun 58. Maddesi uyarınca kliniklerden sorumlu dekan yardımcısına bildirir ve gerekli tedbirleri alır.
8. Hizmet yönünden sorumluluğundaki birimlerin diğer ünitelerle ve idareyle olan işbirliğini sağlar. Gerektiğinde diğer ünitelere destek verir.
9. Bölüm akademik kurulunu toplar ve kurulda alınan kararların uygulanmasını sağlar.
10. Çalışanların eğitim, izin, rotasyon, nöbet hizmet ve konsültasyon programlarını düzenler ve denetler.
11. Amirin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir.
12. İş Sağlığı ve güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır ve sorumlu olduğu birimlerde de kullanılmasını sağlar.
13. Görevini Kalite Yönetim Sistemi prosedürleri, talimatlarına uygun olarak yürütür.
14. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapar.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu KU.GT.69	Yayın tarihi 23.02.2018	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 06.02.2023	Sayfa No / Sayfa Sayısı 2 / 2

Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme becerisine sahip olmak
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanabilmek
3. İmza yetkisine sahip olmak,
4. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
5. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı devlet memurları kanununa uygun olarak yetki kullanmak ve kullandırmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden Kal. Yön. Direkt.	Onaylayan Dekan