



HARRAN ÜNİVERSİTESİ

Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Dekan Yardımcısı Görev Yetki ve Sorumlulukları



Doküman Kodu:
KKU.YD.05

Yayın Tarihi: 01.06.2024

Revizyon Tarihi: 00

Revizyon No: 00

Sayfa No: 1/3

1. GÖREV ÜNVANI: Dekan Yardımcısı (İdari ve Mali İşlerden Sorumlu)

2. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM: Harran Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

2.1. BAĞLI OLDUĞU BİRİM: Harran Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

2.2. BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ: Dekan

2.3. KENDİSİNE BAĞLI OLAN BİRİMLER / KADROLAR: Koordinatörlükler

2.4. GEREKTİĞİNDE YERİNİ ALACAK KİŞİ: Diğer Dekan Yardımcısı

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI:

3.1. ÇALIŞMA SAATLERİ: Hafta içi 08.00 – 17.00

Gerektiğinde günün her saatinde ulaşılabilir olmalıdır.

3.2. DENEME SÜRESİ:

3.3. ALMASI GEREKEN EĞİTİMLER: Kurumsal Oryantasyon, Hastane Otomasyon Sistemi Eğitimi, Kalite Yönetim Programı Kullanım Eğitimi, Bölüm Oryantasyonu, Akreditasyon Eğitimleri, Enfeksiyon Kontrol Önlemleri Eğitimi, Hizmet Kalite Standartları Eğitimleri.

4. İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

4.1. EĞİTİM: 2547 Sayılı YÖK Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Diş Hekimliği Fakültesi mezunu olmak, Uzmanlık belgesi/ diploması sahibi olmak

4.2. DENEYİM: 2547 Sayılı YÖK Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

4.3. YABANCI DİL: Tercihen İngilizce

4.4. İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER: Liderlik becerileri gelişmiş, yönetsel becerileri yüksek, olumlu iletişim becerilerine sahip olma, kendisini iyi ifade edebilme, organizasyon ve koordinasyon becerisi, ekip çalışmasına yatkınlık, etkili zaman yönetimi yapabilme becerisi, geribildirime ve gelişime açık olma, sorun çözme becerisi, temsil yeteneği yüksek, güvenilir, saygın ve saygılı olması, vizyon sahibi, strateji kurabilen, taktikler belirleyebilen, analitik düşünebilen, hitabet yeteneği olan, ikna edici, Türkiye ve Dünya'daki gelişmeleri çok yakından takip eden ve görüş sahibi, kararlı olmalı.

4.5. İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ: Kuruma, hastalara ve personele ait bilgilerin gizli tutulmasını sağlamak.

4.6. KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ ve EKİPMANLAR: Bilgisayar (MS Office programları, hastane yazılım sistemi), kalite yönetim programı, faks, telefon, gerekli durumlarda birimlerde bulunan tıbbi cihazlar ve ekipmanlar.



HARRAN ÜNİVERSİTESİ

Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Dekan Yardımcısı Görev Yetki ve Sorumlulukları



DokümanKodu:
KKU.YD.05

Yayın Tarihi: 01.06.2024

Revizyon Tarihi: 00

Revizyon No: 00

Sayfa No:2/3

4.7. İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA

[] FİZİKSEL ÇABA [] ZİHİNSEL ÇABA [X] HER İKİSİ DE

5. GÖREV TANIMI: Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda; Fakültenin vizyonu, misyonu dikkate alınarak tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak eğitim ve öğretimi, idari ve akademik işleri gerçekleştirmek için gerekli her türlü faaliyeti tüm yasal düzenlemeler ve belirlenen standartlara uygun Dekana karşı sorumlu olarak eksiksiz ve hızlı bir şekilde yerine getirmek ve faaliyetlerini Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütmektir.

6. SORUMLULUKLAR:

- 6.1. Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
- 6.2. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlamada dekana yardımcı olur.
- 6.3. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını dekana sunar.
- 6.4. Fakültede yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.
- 6.5. Kurumun tıbbi, idari hizmetlerinin görevlilerce en iyi şekilde yürütülmesini sağlar. Bu hizmetlerin yapılmasını izler, en az haftada bir defa denetler.
- 6.6. Kurumun verimli olarak çalıştırılması, işlerin sürat ve kolaylık içinde yapılması, kaliteyi düşürmeden ekonomi sağlanması ile hizmeti olabilecek en yüksek düzeye çıkarmak için gerekli tedbirleri alır.
- 6.7. Kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, resmi emirler hükümlerine uyarak iş görür, kuruma ait bütün işlerde muhatap ve haberleşmeye yetkili mercidir.
- 6.8. Gerekli gördüğü hallerde hekimleri ve diğer yetkilileri toplantıya davet ederek kurumun çeşitli konuları hakkında istişarelerde bulunur.
- 6.9. Hastaların tıbbi müşahede ve muayenelerine, teşhis ve tedavilerine kendilerine gösterilen ihtimam ve ilgiye dikkat ve nezaret eder.
- 6.10. Hastaların teşhis ve tedavilerinde gerekli laboratuvar muayenelerinden geçirilmeleri hususunu izler ve denetler.
- 6.11. İdare, ambar, depo, laboratuvar ve sair yerlerin hesap ve ayniyata ait kayıtlarını, idareye ait evrak ve dosyaların görevliler tarafından usulüne göre ve düzenli bir şekilde tutulmasını sağlar.
- 6.12. Kurum ve bölümlerinde bulunan bütün fenni alet ve cihazlarla ecza ve laboratuvar malzemesinin, eşya, mefruşat ve demirbaşların kayıtlarını muntazaman ve Taşınır Mal Yönetmeliği ve bu yönetmelik hükümlerine uygun bir şekilde tespit ve tescil ettirerek icabına göre saklama veya kullanılmasını sağlar.



HARRAN ÜNİVERSİTESİ

Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Dekan Yardımcısı Görev Yetki ve Sorumlulukları



Doküman Kodu:
KKU.YD.05

Yayın Tarihi: 01.06.2024

Revizyon Tarihi: 00

Revizyon No: 00

Sayfa No:3/3

6.13. Kurumun bütün bölümleriyle, tesisat, cihaz ve malzemesini belirsiz zamanlarda ve sık sık kontrol eder. Bunlarda düzen, güvenlik, temizlik hususlarında rastladığı kusur ve noksanlara sebep olanlarla, bunları düzeltmeyenler hakkında gerekli işlemin yapılmasını sağlar.

6.14. Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

6.15. Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet eder.

6.16. Mahiyetinde bulunan birlikte çalıştığı personel, öğrenci ve hastalara güler yüzlü ve nazik davranır.

7. YETKİLER:

7.1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

7.2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

7.3. Temsil yetkisini kullanmak.

7.4. İmza yetkisine sahip olmak.

7.5. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

8. HAZIRLAMASI/TAKİP EDİLMESİ GEREKEN RAPORLAR:

- 8.1. SKS -ADSH Kalite Göstergeleri
- 8.2. SAS -ADSH Kalite Göstergeleri
- 8.3. Aylık ve Yıllık Faaliyet Raporları
- 8.4. Yükseköğretim Kalite Kurulu Gösterge Değerleri

YASAL DAYANAK:

2547 Sayılı YÖK Kanunu

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

28983 Sayılı Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği

Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği