



T.C.
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ
MERKEZ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI

Doküman No: KKU.YD.GT.05	Yayın Tarihi: 13.09.2017	Revizyon No: 3	Revizyon Tarihi 16.09.2023	Sayfa No: 1/2
Birim	Diş hekimliği Fakültesi			
Görev Adı	Merkez Müdür Yardımcısı			
Amir ve Üst Amirler	Dekan, Dekan Yardımcısı, Merkez Müdürü			
Görev Amacı	Merkez Müdürünün görev alanıyla ilgili iş ve işlemler hususunda vereceği görevleri yerine getirmekle yükümlü ve başhekimine karşı sorumludur. Görevlerin usulüne uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesinde başhekimine yardımcı olur.			
Temel İş ve Sorumluluklar	1.Sağlık kurulu ile ilgili işlemlerin düzeni, takibi ve kontrolünü sağlamak. 2.Ameliyathanelerin çalışma düzeni ve sisteminin organizasyonu, tüm işlerinin takip ve kontrolünü sağlamak. 3.Laboratuvarların çalışma düzeninin koordinasyonu, hizmetlerin takip ve kontrolünü sağlamak. 4.Hizmetlerin daha çabuk ve kaliteli olmasının sağlanmasını sağlamak. 5. Hastane Enfeksiyon Kontrol Komitesi'nin çalışmalarının takibi ve kontrolünü sağlamak. 6.Bilgisayar ve hastane otomasyon sisteminin takip ve kontrolünü sağlamak. 7.Hastane sağlık ve idari personelin koordinasyonu ve görev yerleri ile ilgili düzenlemelerin takibini yapmak. 8.Başhekimin yetkilendiği konularda planlama ve kontrol yapmak.			
Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">● Planlama ve organizasyon yapabilme● Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme● Proje geliştirebilme ve uygulayabilme● Proje liderliği vasfı● Sabırlı olma● Sistemli düşünme gücüne sahip olma● Sorun çözebilme● Sonuç odaklı olma● Sorumluluk alabilme● Sözlü ve yazılı anlatım becerisi● Stres yönetimi● Temsil kabiliyeti● Üst ve astlarla diyalog● Yoğun tempoda çalışabilme● Yönetici vasfı● Zaman yönetimi			
Sağlık Meslekleri İçin Etik İlkeler	Sağlık meslek mensubu; - Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar. - Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar. - Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar. - Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder. - Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir - Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar.			

	<ul style="list-style-type: none">- Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna zen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.- Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik gr, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, ya ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.- Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.- Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.- Mesleđini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.- Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür. Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.- Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

HAZIRLAYAN Kalite Birim Sorumlusu	KONTROL EDEN Kalite Yönetim Sorumlusu	ONAYLAYAN Merkez Müdürü
---------------------------------------------	-------------------------------------------------	-----------------------------------