



T.C.  
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ  
**ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV TANIMI**

Doküman No: KKU.YD.GT.08	Yayın Tarihi: 08.09.2017	Revizyon No: 2	Revizyon Tarihi 27.12.2021	Sayfa No: 1/2
<b>Birim</b>	Diş Hekimliği Fakültesi			
<b>Görev Adı</b>	Öğretim Üyesi			
<b>İlk Amiri</b>	Anabilim Dalı Başkanı			
<b>Yokluğunda Vekalet Eden</b>	Öğretim Üyeleri			
<b>Görev Amacı</b>	Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, anabilim dalı uzmanlık öğrencisi faaliyetlerinin Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.			
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Anabilim Dalı Başkanının talimatları doğrultusunda periyodik olarak belirlenen çalışma düzeninden, sorumlu olduğu birimlerdeki hizmetleri ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak eksiksiz bir biçimde sürdürür veya sürdürülmesini sağlar. Dekanlık makamınca belirlenen mesai saatlerine riayet eder, etmeyenleri uyarır. Dekanlık makamınca görevlendirildiği alt kurul ve birimlerde görev yapar, anabilim başkanınca verilen görevleri yerine getirir.</li><li>2. Sorumluluğundaki birimde, tıbbın gereklerine uygun, etkin ve ekonomik bir sağlık hizmetinin verilmesini sağlayacak tıbbi, idari ve teknik kararları anabilim dalı başkanının bilgileri doğrultusunda alır.</li><li>3. Sorumlu olduğu birimdeki personelin işlerine devamları ile yönetmelik veya emirlerle kendilerine verilen görevleri yerine getirmelerini denetler, aksaklıkları anabilim dalı başkanına ve personelin bağlı bulunduğu amirine bildirir.</li><li>4. Birimin ihtiyaç duyduğu cihaz ve malzemelerin sağlanması amacı ile anabilim dalı başkanına bilgi verir ve gelen direktifler doğrultusunda yasal olan girişimlerde bulunur.</li><li>5. Tıptaki yeniliklerin öğrenilmesi ve uygulanması için girişimlerde bulunur, gerekirse anabilim dalı başkanının bilgisi dahilinde eğitim programları düzenler.</li><li>6. Birimde çalışan elemanın görevini aksatacak acil bir durum karşısında başka bir elemanı ya kendisi görevlendirerek ya da anabilim dalı başkanının görevlendirmesini sağlayarak hizmetleri sürdürür.</li><li>7. Yapılan akademik kurul toplantılarına katılır ve bu toplantılarda alınan kararları uygular.</li><li>8. Umumi Hıfzıssıhha kanununun 57. maddesine göre bildirim zorunlu bulaşıcı hastalıkları, aynı kanunun 58. maddesi uyarınca başhekimliğe bildirir.</li><li>9. Hizmet yönünden kendi biriminin diğer birimlerle ve idareyle olan işbirliğini sağlar.</li><li>10. Kendi biriminden istenen konsültasyonları ya bizzat kendisi yapar.</li><li>11. Sorumlusu olduğu birimdeki hastaların tetkik ve tedavilerine karar verir. Gerekli gördüğü müdahaleleri yapar veya yapılmasını sağlar.</li><li>12. Hastaların muayene, tetkik, tedavi ve takiplerini kendisi tarafından belirlendiği şekilde yapıp, yapılmadığını denetler.</li><li>13. Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim - öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapar ve yaptırır, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetir.</li><li>14. Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapar.</li><li>15. Danışmanı olduğu öğrencilerin danışmanlık hizmetlerini yerine getirir.</li></ol>			



T.C.  
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ  
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI EĞİTİM ve ARAŞTIRMA HASTANESİ  
**ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV TANIMI**

Doküman No: KKU.YD.GT.08	Yayın Tarihi: 08.09.2017	Revizyon No: 1	Revizyon Tarihi 14.08.2018	Sayfa No: 2/2
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	<p>16. İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım eder, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol gösterir ve rehberlik eder.</p> <p>17. Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirir.</p> <p>18. 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.</p> <p>19. Görevini Kalite Yönetimi Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.</p> <p>20. Amirinin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>21. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.</p>			
<b>Gerekli Bilgi ve Beceriler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.</li><li>- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li><li>- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.</li></ul>			

<b>HAZIRLAYAN</b> Kalite Birim Çalışanı	<b>KONTROL EDEN</b> Kalite Birim Sorumlusu	<b>ONAYLAYAN</b> Kalite Yönetim Direktörü Merkez Müdürü
--	---	---