

	T.C BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MERKEZ MÜDÜRÜ (BAŞHEKİM) GÖREV TANIMI FORMU			
	Doküman Kodu: KKU05.01.FR	Yayın Tarihi:	Revizyon No:00	Revizyon Tarihi:00

BİRİM/ALT BİRİM	:	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ/AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
GÖREV ADI	:	MERKEZ MÜDÜRÜ (BAŞHEKİM)
AMİR VE ÜST AMİRLER	:	DEKAN
GÖREV DEVRİ	:	MERKEZ MÜDÜRÜ (BAŞHEKİM) YARDIMCISI

GÖREV AMACI

İdari, mali ve sağlık hizmetlerinin en üst düzeyde yürütülmesi için organizasyonu sağlamak Başhekimin (Merkez Müdürünün) sorumluluğundadır.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR

- Hasta ve çalışan hakları, güvenliği, memnuniyeti ile sosyal ihtiyaçlara yönelik hizmetlerin geliştirilmesinden ve Diş Hekimliği Fakültesi/Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezinin yönetiminden sorumlu olmak,
- Fakültenin/Merkezin hizmet rolüne uygun olarak stratejik planlar belirlemek, kısa, orta ve uzun dönem planlamalarını yaparak Dekanlığa sunmak,
- Fakültede/Merkezde etkin, verimli ve güncel tıbbi hizmet sunumunu sağlamak,
- Klinik hizmetlerin performans analizlerini yapmak,
- Tıbbi hizmetlerin etik ilkelere, hasta ve çalışan haklarına uygun yürütülmesini sağlamak, tıbbi etik ilke ve esaslarına göre gerekli tedbirleri almak,
- Tedavinin etkinliği ve verimliliğine yönelik izleme, değerlendirme yaparak faaliyet raporu düzenlemek,
- Bakanlık tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda performans değerlendirmesi yaparak, bu değerlendirmeye esas bilgilerin zamanında, eksiksiz ve doğru olarak dekanlığa verilmesini sağlamak,
- Tıbbi hizmetlere yönelik kurul, konsey, komite ve komisyonların çalışma düzen ve usullerini belirlemek,
- Enfeksiyon komitesi kurmak, gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- Tıbbi hizmetler için kaynakların zamanında ve ihtiyaçlara uygun olarak karşılanması amacıyla tedbir almak, planlamak ve temini için ilgili süreçleri yönetmek,
- Tıbbi hizmet ve tıbbi cihaz alımları ile ilgili programların planlamasını yaparak teknik şartnamelerin hazırlanması ve benzeri işlemler için süreçleri yürütmek,
- Tüm demirbaş ve cihazların etkin kullanımını sağlamak, yenileme, tamir, bakım ve kalibrasyonlarının yapılmasını sağlamak, atıl kapasite oluşmasını engellemek,
- Bütçe ve idari kadro ihtiyaçlarını belirleyerek gerekçesiyle Dekanlığa sunmak,
- Otomasyon ve bilgi sistemlerini uygulamak ve denetlemek,
- Bilişim sistemleri aracılığıyla Sağlık Bakanlığı'na veri aktarımını sağlamak,
- Personelin hizmet içi eğitimlerini planlamak ve uygulamak,
- Personelin görevlendirme, yer değişikliği gibi işlemlerini yürütmek,



T.C
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
MERKEZ MÜDÜRÜ (BAŞHEKİM) GÖREV TANIMI FORMU

Doküman Kodu: KKU05.01.FR

Yayın Tarihi:

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:00

Sayfa 2 / 2

- Fakültede/Merkezde staj yapan öğrencilerin stajlarını yapmaları için gerekli tedbirleri almak ve uygulamaları takip ederek denetlemek,
- Kalite yönetim sistemi esaslarına uygun çalışmak, kalite değerlendirmelerini yapmak ve gerekli eğitimleri planlamak,
- Ağız ve diş sağlığı tarama hizmetleri, koruyucu hizmetleri olarak diğer sağlık tesis ve kurumlar ile koordinasyonu kurmak, bu hizmetlerin gelişmesine yönelik faaliyetleri planlamak ve yürütülmesini sağlamak,
- Hazırlana acil afet planlarının organizasyonunu ve ilgili birimlerle koordinasyonunu sağlamak,
- Mevzuat düzenlemelerini uygulamaya koymak, şiddetle mücadele ve "beyaz kod" uygulamalarının takibini yapmak, gerektiğinde hukuki korunma yollarının kullanılabilmesi amacıyla tedbirler almak,
- Görev alanıyla ilgili dekan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- İzin gibi durumlarda, devam eden işleri vekile yazılı olarak devretmek ve EBYS üzerinden vekalet işlemlerini onaya sunmak,
- Merkez Müdürü (Başhekim), tüm görevlerinin yerine getirilmesinden dekana karşı sorumludur.

YETKİLER

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme ve imza yetkisine sahip olmak,
- Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahip olmak,
- Kanunlarda belirtilen diğer yetkilere sahip olmak,
- Fakültede/Merkezde meslek etiğinin temel ilkeleri olan doğru davranış biçimlerini uygulamayı, dürüst, adil, eşit ve tarafsız olmayı yerine getirmektir.

HAZIRLAYAN KALİTE YÖNETİM BİRİM SORUMLUSU	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM SORUMLUSU	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
---	---	-----------------------