



<b>BİRİM</b>	<b>DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ</b>
<b>GÖREV ADI</b>	ANABİLİM DALI BAŞKANI
<b>GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Anabilim Dalı ile ilgili her türlü eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetlerinin ilgili kanun, yönetmelik ve yönerge hükümlerine uygun olarak eksiksiz ve düzenli bir biçimde sürdürülmesini sağlamak,</li><li>➤ Anabilim Dalının kadro yapısının yeterli olması için gerekli planlamaları yapmak ve idareye iletmek,</li><li>➤ İhtiyaç ve sorunları belirleyerek Bölüm Başkanlığına iletmek,</li><li>➤ Eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetleri ile ilgili kaynakların etkili, verimli ve ekonomik biçimde kullanılmasını sağlamak,</li><li>➤ Anabilim Dalında araştırma projeleri yapılmasını teşvik etmek,</li><li>➤ Üyesi bulunduğu kurul/komisyon toplantılarına katılmak,</li><li>➤ Hizmet yönünden sorumluluğundaki birimin diğer birimlerle ve idareyle olan işbirliğini sağlamak, gerektiğinde diğer birimlere destek vermek,</li><li>➤ Anabilim Dalı ile ilgili hasta şikâyetlerini dinlemek, çözüm bulmak ve tekrarlanmaması yönünde gerekli önlemleri almak,</li><li>➤ Dekanlık makamınca görevlendirildiği kurul/komisyon ve birimlerdeki görevini yapmak,</li><li>➤ Anabilim Dalındaki öğretim üyelerinin derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,</li><li>➤ Anabilim Dalının kullandığı dersliklerin, laboratuvarların, kliniklerin ve ders araç-gereçlerinin etkili, verimli, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,</li><li>➤ Anabilim Dalı ihtiyaçlarını bölüm aracılığı ile Dekanlık Makamına yazılı olarak iletmek,</li><li>➤ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Anabilim Dalındaki öğretim üyeleri arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak,</li><li>➤ Anabilim Dalındaki akademik personellerin, görevlerini tam ve zamanında yapmalarını sağlamak, performanslarını izlemek, sonuçlarını gerektiğinde amirlerine bildirmek,</li><li>➤ Anabilim Dalındaki çalışanların eğitim, izin, rotasyon, klinik hizmeti programlarını düzenlemek ve denetlemek,</li><li>➤ Bölüme bağlı diğer Anabilim dalları ile koordineli çalışmayı sağlamak,</li><li>➤ Anabilim Dalının bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı önlemler almak, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak,</li><li>➤ İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirler olarak bu çerçevede belirlenen kural ve talimatlara uyulmasını sağlamak,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dekan ve Bölüm Başkanının görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.</li><li>➤ Kendisine verilen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasından Dekana ve Bölüm Başkanına karşı sorumludur.</li></ul>
<b>YETKİLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ UDOS kullanıcı ve imza yetkisine sahip olmak.</li></ul>