



**T.C.**  
**ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ**  
**DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**

**GÖREV TANIMI FORMU**

ORGANİZASYON BİLGİLERİ	Birim Adı	Diş Hekimliği Fakültesi
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Anabilim Dalı Başkanı, Dekan
	Personel	Öğretim Üyesi

Öğretim üyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

1. Üst yönetim ve anabilim dalı başkanının talimatları doğrultusunda periyodik olarak belirlenen çalışma düzeninde, sorumlu olduğu birimlerdeki hizmetleri ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak eksiksiz bir biçimde sürdürmek veya sürdürülmesini sağlamak.
2. Mesai saatlerine riayet etmek, etmeyenleri uyarmak.
3. Dekanlık makamı ve anabilim dalı başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
4. Dekanlık makamınca görevlendirildiği alt kurul ve birimlerde görev yapmak.
5. Sorumluluğundaki birimde, tıbbın gereklerine uygun, etkin ve ekonomik bir sağlık hizmetinin verilmesini sağlayacak tıbbi, idari ve teknik kararları anabilim dalı başkanının bilgileri doğrultusunda almak.
6. Sorumlu olduğu birimdeki personelin mesaisine devamları ile yönetmelik veya emirlerle kendilerine verilen görevleri gerektiği şekilde yerine getirmelerini denetlemek, aksaklıkları anabilim dalı başkanına ve personelin bağlı bulunduğu amirine bildirmek.
7. Birimin ihtiyaç duyduğu cihaz ve malzemelerin sağlanması amacı ile anabilim dalı başkanına bilgi vermek ve gelen direktifler doğrultusunda yasal olan girişimlerde bulunmak.
8. Meslekteki yeniliklerin öğrenilmesi ve uygulanması için girişimlerde bulunmak, gerekirse üst yönetimin bilgisi dâhilinde eğitim programları düzenlemek.
9. Görevini aksatacak acil bir durumla karşılaşması durumunda başka bir elemanı ya kendisi görüşerek ya da anabilim dalı başkanının görevlendirmesi hizmetlerin devamlılığını sağlamak.
10. Hastanın tedavisi sırasında tüm sağlığa uygunluk şartlarını yerine getirmek. Önlük giymek, eldiven ve maske takmak, hastaya hasta önlüğü takılmasını sağlamak.
11. Hizmet yönünden kendi biriminin diğer birimlerle ve idareyle olan işbirliğini sağlamak.
12. Kendi biriminden istenen konsültasyonları yapmak.
13. Sorumlusu olduğu birimdeki hastaların tetkik ve tedavilerine karar vermek. Gerekli gördüğü müdahaleleri yapmak veya yapılmasını sağlamak.

14. Umumi Hıfzıssıhha kanununun 57. maddesine göre bildirim zorunlu bulaşıcı hastalıkları, aynı kanunun 58. maddesi uyarınca anabilim dalı başkanlığına bildirmek.

15. Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında uygulamak, ders programlarını hazırlamak, planlamak ve eksiksiz yürütülmesini sağlamak.

16. Eğitim-Öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim-öğretim, yayın, bildirim, proje vb.) faaliyetleri anabilim dalı başkanlığına sunmak.

17. Her yarıyıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarını tamamlayarak anabilim dalı başkanlığına sunmak, sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine iletilmesini sağlamak, sınav değerlendirme sonuçlarını zamanında ilgili sisteme işlemek.

19. Yapılan akademik kurul toplantılarına katılmak ve bu toplantılarda alınan kararları uygulamak.

20. Yükseköğretim kurumlarında ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim- öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek.

21. Öğrenci kliniği ile ilgili kendisine verilen görevleri yapmak, öğrencilere bilgi vermek, yol göstermek ve rehberlik etmek.

22. Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak.

23. Görevini kalite yönetimi sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

24. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak, gerekli kişisel koruyucu donanımları kullanmak.

26. Amirlerinin vereceği ve diğer kalite yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Öğretim üyesi, görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.