



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ DIŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

BAŞHEKİM GÖREV TANIMI

Kod: KU.YD.04

Yayın Tarihi:15.12.2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:--

S.N:1/1

Birim Adı:	İdari Hizmetleri
Görev Adı:	Başhekim
Amir ve Üst Amirler:	Rektör -Dekan
Astları	Merkezde görevli tüm personel
Görev Devri	Başhekim Yardımcısı
Görev Amacı:	Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin ve merkezin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetler ile merkezin tüm birimlerinin etkin ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
Temel İş ve Sorumluluklar:	- Başhekim, Fakülte öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından iki yıl süre ile görevlendirilir. - Süresi biten Başhekim yeniden görevlendirilebilir. - Başhekim, Fakültede tam gün çalışan öğretim üyeleri arasından kişiyi müdür başhekim yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. - Başhekim görevi başında bulunmadığı zamanlarda, yerine belirlediği Başhekim yardımcısı vekalet eder. - Vekâlet süresi altı ayı geçemez. - Başhekimin görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde başhekim yardımcılarının da görevi kendiliğinden sona erer. - Başhekimin görevleri: - Merkezin hizmetlerinin yürütülmesi, ihtiyacın tespiti ve temini için gerekli tedbirleri almak, döner sermaye faaliyetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için ilgili mevzuat hükümlerine göre komisyonlara başkanlık etmek. - Merkezin gelişmesi için gerekli stratejik planları hazırlayarak Dekanlığa sunmak. - Merkez hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde sürdürülebilmesi için gerekli tedbirleri almak ve denetlemek. - Bütçe ve idari kadro ihtiyaçları ile ilgili önerilerini gerekçesi ile birlikte hazırlayarak Dekanlığa sunmak. - Hizmet satın alma yolu ile yapılan sözleşmelerin uygulanmasını ve denetimini sağlamak. - Merkez için gerekli her türlü bilgisayar otomasyon programlarını geliştirmek, uygulamak ve denetlemek. - Enfeksiyon kontrol komisyonunun aldığı kararların işleyişini sağlamak. - Görevini, kalite yönetim sistem politikası, hedefleri ve işlemlerine uygun olarak yürütmek.
Yetkiler:	HBYS kullanım yetkisi-e imza