



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
MÜDÜR YARDIMCISI
GÖREV TANIMI

Doküman Kodu
KU.YD.31

Yayın Tarihi:01.06.2017

Revizyon Numarası:1

Revizyon Tarihi:06/06/2023

Sayfa No/Sayfa
Sayısı:1

GÖREV AMACI: Üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri dekan ve dekan yardımcılara karşı sorumluluk içinde organizasyonunu yapar.

ORGANİZASYONDAKİ YER: Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığına bağlı görev yapar.

BAĞLI OLDUĞU BİRİM: Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

BAĞLI BULUNAN BİRİMLER: Tüm Birimler.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Fakültenin klinik, poliklinik ve idari birimlerin teknik eksikliklerinin zamanında giderilmesini sağlamak.
- Satın alma komisyon üyeliği, ihaleyle ilgili yayınların takibi, alım satım işlerinde ayrıntılı rapor hazırlamak.
- Evrak kayıt ve adli rapor bilgilendirme servisinin takip ve kontrolünü yapmak.
- Ambar çıkış ve sarf malzeme talepleri, stokların kontrol ve takibini yapmak.
- Toplam kalite yönetimi ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- Teknik konuların ambar ve depolara giren malzemelerin kontrol ve takibini sağlamak.
- Beslenme hizmetlerinin planlanması ve kontrolünü yapmak.
- Arşiv ünitesinin takip ve kontrolünü yapmak.
- Hastane idari ve teknik birimlerin çalışma düzeni ve kontrolünü yapmak.

YETKİ: Yukarıda belirtilen görev gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, imza yetkisine sahip olmak.

YETKİ DEVRİ: Fakülte Dekanı tarafından belirlenen ilgili personele bırakır.

ARANAN KRİTERLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.

HAZIRLAYAN(...../...../.....)

KONTROL EDEN(...../...../.....)

ONAYLAYAN(...../...../.....)