

	T.C. D.Ü. DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HASTANESİ BAŞHEKİM YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Doküman No	KU.YD.05
		Yürürlüğe Gir.Tar.	02.05.2018
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	01.04.2022
		Sayfa No	Sayfa 1/1

Görevin Adı	Başhekim Yardımcısı
Birimi	Başhekimlik
Birinci Dereceden Sorumlu Amir	Dekan
İkinci Dereceden Sorumlu Amir	
Görev Devri (Yokluğunda Vekalet Eden)	Başhekim Yardımcısı
Görev Amacı	
D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi'ne doğrudan temin yolu ile satın alınacak malzemenin, satın alma sürecini organize etmek.	
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	
- Mesai saatleri 08.00-12.00 ile 13.00-17.00 arasındadır. - Baştabip yardımcısı her hususta baştabibe yardım eder ve ona karşı sorumludur. - Sağlık kurulu ile ilgili işlemlerin düzeni, takibi ve kontrolünü sağlamak. - Ameliyathanelerin çalışma düzeni ve sisteminin organizasyonu, tüm işlerinin takip ve kontrolünü sağlamak. - Laboratuvarların çalışma düzeninin koordinasyonu, hizmetlerin takip ve kontrolünü sağlamak. - Hizmetlerin daha çabuk ve kaliteli olmasının sağlanmasını sağlamak. - Hastane enfeksiyon kontrol komitesi'nin çalışmalarının takibi ve kontrolünü sağlamak. - Bilgisayar ve hastane otomasyon sisteminin takip ve kontrolünü sağlamak. - Hastane sağlık ve idari personelin koordinasyonu ve görev yerleri ile ilgili düzenlemelerin takibini yapmak. - Başhekimin yetkilendiği konularda planlama ve kontrol yapmak. - Görevini Kalite Yönetimi Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür. - Amirinin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir. - İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.	
İlgili Dokümanlar	
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	