



**Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi**  
**Diş Hekimliği Fakültesi**  
**Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi**

**Başhekim Görev Tanımı**

Doküman No.	KKU.GT.01.02
Yayın Tarihi	22.05.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No.	-
Sayfa No.	2

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Başhekim
Amir ve Üst Amirler	Dekan
Görev Devri	Başhekim Yardımcısı
Görev Amacı	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda Kalite Yönetim Sistemini gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında yönetimin temsil edilmesi, yönetim adına kalite ile ilgili tüm hususları planlanması, uygulaması, refakat edilmesi, koordine edilmesi ve sonuçlarının raporlanması.
Temel İş ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merkez hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde sürdürülebilmesi için gerekli tedbirleri almak ve denetlemek.</li><li>• Anabilim ve bilim dalı hizmetlerinin gelir-gider dengesine göre performanslarını tespit etmek.</li><li>•Bütçe-idari kadro ihtiyaçları ile ilgili önerilerini gerekçesi ile birlikte hazırlayarak Dekanlığa sunmak.</li><li>•Merkezimiz için gerekli her türlü bilgisayar otomasyon programlarını geliştirmek, uygulamak ve denetlemek.</li><li>•Enfeksiyon kontrol komisyonunun aldığı kararların işleyişini sağlamak.</li><li>•Görevini, kalite yönetim sistem politikası, hedefleri ve işlemlerine uygun olarak yürütmek.</li></ul>
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none"><li>•Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</li><li>• Kurum içinde ve dışında kuruluşu temsil yetkisine sahip olmak.</li><li>• Yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.</li></ul>
Yasal Dayanak	- 2547 Sayılı YÖK Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
Yetlinlik	-Görevinin gerektirdiği düzeyde deneyime sahip olmak. -Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek. -Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Beceri ve Yetenekler

- Planlama ve organizasyon yapabilme
- Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme
- Proje geliřtirebilme ve uygulayabilme
- Proje liderlięi vasfı
- Sabırlı olma
- Sistemli düşünme gücüne sahip olma
- Sorun çözebilme
- Sonuç odaklı olma
- Sorumluluk alabilme
- Sözlü ve yazılı anlatım becerisi
- Stres yönetimi
- Temsil kabiliyeti
- Üst ve astlarla diyalog
- Yoęun tempoda çalışabilme
- Yönetici vasfı
- Zaman yönetimi