



EGE ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
BAŞHEKİM YARDIMCISI
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.44
Yayın Tarihi	23.10.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon Numarası	01
Sayfa No	1 / 2

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Hastane Yöneticisi/Başhekim Görev Yetki ve Sorumlulukları
Amir ve Üst Amirler	Başhekim, Dekan Yardımcısı, Dekan
Birim Sorumlusu	Başhekim
Görev Devri	Vekalet şartlarını taşıyan idari veya akademik personel
Görev Amacı	Kurumun amaçları ve politikası doğrultusunda, yönetim ve işleyişinden sorumlu olarak gerekli önlemleri almak, uygulamak, temsil etmek ve idari, mali ve sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

Temel İş ve Sorumluluklar

1	Başhekimin görev alanıyla ilgili iş ve işlemler hususunda vereceği görevleri yerine getirmekle yükümlü başhekime karşı sorumludur
2	Görevlerin usulüne uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesinde başhekime yardımcı olur.
3	Merkezimizde yürütülen Kurum Performans ve Kalite Yönetim Birimi gibi işleyişi direkt etkileyecek komisyonlara başkanlık eder ve denetleyicisidir.
4	Merkezimiz Kalite Yönetim Sistemi politikası doğrultusunda, SKS standartlarını denetler, talimat ve sorumlulukları yerine getirir.
5	Tıbbi hizmet sunumunun işleyişini ve kontrolünü yapar.
6	Hasta şikâyet ve önerileri ve hasta hakları gibi sistemlerin takibini yapar.
7	ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kapsamında; yürütülen faaliyetlerin çevresel etkilerini dikkate almak, ilgili çevre mevzuatı ve kuruluşun çevre politikalarına uygun şekilde çalışmak, çevre kirliliğinin önlenmesine katkıda bulunmak ve belirlenen çevresel hedeflere ulaşılmasından sorumludur.

Yetkiler

1	Yukarıda belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.
2	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir
3	İmza yetkisine sahiptir.

Gerekli Nitelikler

1	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2	Üniversitemizin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine uygun olarak görevlerini yerine getirmek,
3	Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,



EGE ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
BAŞHEKİM YARDIMCISI
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.44
Yayın Tarihi	23.10.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon Numarası	01
Sayfa No	2 / 2

REVİZYON BİLGİLERİ:

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
01	02.01.2026	- Alt bilgi formatında yer alan “Kontrol Eden” ifadesinin, “Kalite Yönetim Direktörü” yerine “Kalite Yönetim Sorumlusu” olarak güncellenmesi, - Görev tanımı formatına “Tebliğ Eden” ve “Tebellüğ Eden” bölümlerinin eklenmesi, - Görev tanımına; “ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kapsamında; yürütülen faaliyetlerin çevresel etkilerini dikkate almak, ilgili çevre mevzuatı ve kuruluşun çevre politikalarına uygun şekilde çalışmak, çevre kirliliğinin önlenmesine katkıda bulunmak ve belirlenen çevresel hedeflere ulaşılmasından sorumludur.” maddesinin eklenmesidir.

TEBLİĞ EDEN

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza