



MARMARA ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Birimi	Dış Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Ünvanı	Merkez Müdürü
Yetkinlik Düzeyi	<ul style="list-style-type: none">- 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.- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">- Planlama ve organizasyon yapabilme- Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme- Proje geliştirebilme ve uygulayabilme- Proje liderliği 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- Yoğun tempoda çalışabilme- Yönetici vasfı- Zaman yönetimi- EBYS kullanabilme
Diğer Görevlerle İlişkisi	İhtiyaç duyulan diğer idari ve akademik birimler
Görev Devri	Dekan
Görevin Kısa Tanımı	Belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Müdürlüğümüzün vizyon ve 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 Görev ve Sorumluluklar	<p>1- Merkezimiz hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde sürdürülebilmesi için gerekli tedbirleri almak ve denetlemek.</p> <p>2- Merkezimizin misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu, merkezimizin tüm çalışanları ile paylaşarak gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek</p> <p>3- Merkezimiz birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak birimleri arası düzenli çalışmayı sağlamak</p> <p>4- Bütçe-idari kadro ihtiyaçları ile ilgili önerilerini gerekçesi ile birlikte hazırlayarak Rektörlük Makamına Sunmak</p> <p>5- Merkezimiz için gerekli her türlü bilgisayar otomasyon programlarını geliştirmek, uygulamak ve denetlemek.</p> <p>6- Görevini, kalite yönetim sistem politikası, hedefleri ve işlemlerine uygun olarak yürütmek.</p>
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">- 2547 Sayılı Kanun- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu- 4857 İş Kanunu- M.Ü. Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği-- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik- İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Görev Tanımı Formu ilgili personele yazılı olarak tebliğ edilmiştir.	
Onaylayan (Birim Amiri) Adı Soyadı İmza	