

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI FORMU

PERSONELİN	ADI SOYADI	EREN YILDIRIM
	UNVANI	DİŞ HEKİMİ
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
	GÖREV TANIMI	<p>23 Ocak 2004 tarih ve 25355 sayılı Resmi Gazete/Elektronik İmza Kanunu, TOGÜ - Elektronik Belge Yönetim Sistemi Ve İmza Yetkileri Yönergesi, TOGÜ - 19/02/2015 tarih ve 8279 sayılı İç Genelge gereği, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yapılan tüm işlemler kuruma/kişiyeye tebliği edilmiş resmi evrak niteliğinde olup, yükümlü olduğu sorumlulukların gereğini yapar.</p> <p>1. Poliklinik hizmetlerini yürütmek, hasta muayene ve diş tedavi işlerini yapmak, 2. Koruyucu diş hekimliğiyle ilgili çalışmalar yapmak, 3. Görev alanı ile ilgili kullandığı, üzerine zimmetli büro malzemesi/tıbbi malzeme/cihaz vb. malzemelerin kullanımında azami özen göstermek, görev yeri değişikliğinde Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından üzerinde bulunan zimmetin devrini yaptırmak. 4. Sağlıkta Kalite Standartları ile Hasta ve Çalışan Güvenliği uygulamaları kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesinde rol alır. 5. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır. 6. Amirlerinin vereceği mesleğiyle bağdaşan diğer işleri yapmak.</p> <p>Diş Hekimi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana karşı sorumludur.</p>
	SORUMLULUK ALANI	KLİNİK
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	EBY-SİSOFT
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	
	BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA		
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	

Nilgün Gülten İMRE
Fakülte Sekreteri

Onaylayanın
Prof. Dr. Ataç ÇELİK
Dekan V.