



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ



GÖREV TANITIM FORMU

KADRO ÜNVANI	ANABİLİM DALI BAŞKANI
<p style="text-align: center;">GÖREV VE SORUMLULUKLAR</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Anabilim Dalı ile ilgili her türlü eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetlerinin ilgili kanun, yönetmelik ve yönerge hükümlerine uygun olarak eksiksiz ve düzenli bir biçimde sürdürülmesini sağlamak,➤ Anabilim Dalının kadro yapısının yeterli olması için gerekli planlamaları yapmak ve idareye iletmek,➤ İhtiyaç ve sorunları belirleyerek Bölüm Başkanlığına iletmek,➤ Eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetleri ile ilgili kaynakların etkili, verimli ve ekonomik biçimde kullanılmasını sağlamak,➤ Anabilim Dalında araştırma projeleri yapılmasını teşvik etmek,➤ Üyesi bulunduğu kurul/komisyon toplantılarına katılmak,➤ Hizmet yönünden sorumluluğundaki birimin diğer birimlerle ve idareyle olan işbirliğini sağlamak, gerektiğinde diğer birimlere destek vermek,➤ Anabilim Dalı ile ilgili hasta şikâyetlerini dinlemek, çözüm bulmak ve tekrarlanmaması yönünde gerekli önlemleri almak,➤ Dekanlık makamınca görevlendirildiği kurul/komisyon ve birimlerdeki görevini yapmak,➤ Anabilim Dalındaki öğretim üyelerinin derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,➤ Anabilim Dalının kullandığı dersliklerin, laboratuvarların, kliniklerin ve ders araç gereçlerinin etkili, verimli, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,➤ Anabilim Dalı ihtiyaçlarını bölüm aracılığı ile Dekanlık Makamına yazılı olarak iletmek,➤ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Anabilim Dalındaki öğretim üyeleri arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak,➤ Anabilim Dalındaki akademik personellerin, görevlerini tam ve zamanında yapmalarını sağlamak, performanslarını izlemek, sonuçlarını gerektiğinde amirlerine bildirmek,➤ Anabilim Dalındaki çalışanların eğitim, izin, rotasyon, klinik hizmeti programlarını düzenlemek ve denetlemek,➤ Bölüme bağlı diğer Anabilim dalları ile koordineli çalışmayı sağlamak,➤ Anabilim Dalının bilimsel araştırma ve yayın gücünü artıracı önlemler almak, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak,

	<ul style="list-style-type: none">➤ İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirler olarak bu çerçevesinde belirlenen kural ve talimatlara uyulmasını sağlamak,➤ Dekan ve Bölüm Başkanının görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.➤ Kendisine verilen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasından Dekana ve Bölüm Başkanına karşı sorumludur.
DIĐER GÖREV/BİRİMLERLE İLİŐKİSİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Tüm Birimler