

	AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	K.KU.GT.06
		İlk Yayın Tarihi	08.09.2026
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No/ Sayfa Sayısı	Sayfa 1 / 3

KURUM BİLGİLERİ	Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
	Görev Adı	Öğretim Üyesi
	Bağlı olduğu Amirler	Anabilim Dalı Başkanı, Dekan
	Görev Devri	İlgili Anabilim Dalı Öğretim Üyesi

Görev Amacı

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi ve Diş Hekimliği Fakültesi üst yönetimi tarafından belirlenen “Misyon, Vizyon, Amaç ve Hedefler” doğrultusunda aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, anabilim dalı öğretim üyesi faaliyetlerinin Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

Temel İş ve Sorumluluklar

1. Üst yönetim ve anabilim dalı başkanının talimatları doğrultusunda periyodik olarak belirlenen çalışma düzeninde, sorumlu olduğu birimlerdeki hizmetleri ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak eksiksiz bir biçimde sürdürmek veya sürdürülmesini sağlamak,
2. Fakültenin misyonu ve vizyonu doğrultusunda sorumlu olduğu anabilim dalının her düzeyde eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetlerindeki görevlerini eksiksiz yerine getirmek,
3. Dekanlık makamınca görevlendirildiği alt kurul ve birimlerde görev almak ve verilen görevleri eksiksiz bir şekilde yerine getirmek,
4. Sorumluluğundaki birimde, tıbbın gereklerine uygun, etkin ve ekonomik bir sağlık hizmetinin verilmesinin sağlayacak tıbbi, idari ve teknik kararları anabilim dalı başkanının bilgileri doğrultusunda almak,
5. Sorumlu olduğu birimdeki personellerin işlerine devamları ile yönetmelik veya emirlerle kendilerine verilen görevleri gerektiği şekilde yerine getirmelerini denetlemek, aksaklıkları anabilim dalı başkanına ve personelin bağlı bulunduğu amirine bildirmek,
6. Sorumlu olduğu klinik uygulama eğitim görevlerini eksiksiz yerine getirmek, hastaların muayene, tetkik, tedavi ve takiplerini kendisi tarafından belirlendiği şekilde yapıp yapılmadığını denetlemek,
7. Sorumlu olduğu uzmanlık öğrencisi ve/veya klinik öğrencisinin hasta tedavisi hizmeti aşamalarında yanında bulunmak, işlem basamaklarını kontrol etmek,
8. Birimin ihtiyaç duyduğu cihaz ve malzemelerin sağlanması amacı ile anabilim dalı başkanına bilgi vermek ve gelen direktifler doğrultusunda gerekli girişimlerde bulunmak,
9. Kendi biriminden istenen konsültasyonları yapmak,

Hazırlayan Birim Sorumlusu	Kontrol Eden Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Dekan
-------------------------------	---	--------------------

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu İlk Yayın Tarihi Revizyon Tarihi Revizyon No Sayfa No/ Sayfa Sayısı	K.KU.GT.01 Sayfa 2 / 3
---	--	---	---

10. Hizmet yönünden kendi biriminin diğer birimlerle ve idareyle olan iş birliğini sağlamak,
11. Diş hekimliğindeki güncel gelişmelerin takip edilmesi, öğrenilmesi ve uygulanması için girişimlerde bulunmak, gerekirse anabilim dalı başkanının ve üst yönetimin bilgisi dahilinde eğitim programları düzenlemek, düzenlenen eğitim programlarına katılmak,
12. Görevini aksatacak acil bir durumla karşılaşması durumunda kendisi görüşerek ya da anabilim dalı başkanının görevlendirmesini sağlayarak hizmetlerin devamlılığını sağlamak,
13. Umumi Hıfzıssıhha kanununun 57. maddesine göre bildirim zorunlu bulaşıcı hastalıkları, aynı kanunun 58. maddesi uyarınca anabilim dalı başkanlığına bildirmek,
14. Yapılan akademik kurul toplantılarına katılmak ve bu toplantılarda alınan kararları uygulamak,
15. Hizmet içi eğitimlere, kurumsal gelişim çalışmalarına ve gerektiğinde kurumda yürütülen kalite geliştirme ve iyileştirme faaliyetlerine katılmak,
16. Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında uygulamak, ders programlarını hazırlamak, planlamak ve eksiksiz yürütülmesini sağlamak,
17. Danışmanı olduğu öğrencilerin akademik danışmanlık hizmetlerini yerine getirmek,
18. Her yarıyıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarını, sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine iletilmesini sağlamak, sınav değerlendirme sonuçlarını zamanında ilgili sisteme işlemek,
19. Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıkları ve seminerleri yönetmek, bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak,
20. Eğitim-Öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim-öğretim, yayın, bildirim, proje vb.) faaliyetleri anabilim dalı başkanlığına sunmak,
21. Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,
22. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
23. Amirinin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
24. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak, gerekli kişisel koruyucu donanımları kullanmak,
25. Sahip olduğu elektronik imzanın her türlü sorumluluğunu almak,
26. Kurum adına yapılan çalışmalar ile ilgili tüm bilgilerin gizliliğini, belgelerin güvenliğini sağlamak,
27. Yapacağı iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.

Yetkileri

Hazırlayan Birim Sorumlusu	Kontrol Eden Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Dekan
-------------------------------	---	--------------------

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	K.KU.GT.01
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No/ Sayfa Sayısı	Sayfa 3 / 3

1. Yukarıda belirtilen "Görev Amacı" ve "Temel İş ve Sorumluluklar" ı gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
3. İmza yetkisine sahip olmak.

Sağlık Meslekleri İçin Etik İlkeler

Sağlık meslek mensubu;

1. Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.
 - Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.
 - Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.
2. Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.
3. Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.
 - Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.
 - Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.
 - Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.
 - Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.
4. Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.
 - Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.
 - Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.
 - Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.

Hazırlayan Birim Sorumlusu	Kontrol Eden Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Dekan
-------------------------------	---	--------------------