



DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	Doküman No.	YO.OY.01.03
	Yayın Tarihi	02.01.2015
	Revizyon Tarihi	18.02.2022
	Revizyon No.	02
	Sayfa no.	1/2
EĞİTİM VE İNTİBAK KOMİSYONU GÖREV TANIMI		

Birim:	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Fakülte Eğitim-Öğretim ve İntibak İş ve İşlemleri
Amiri:	Dekan
Sorumluluk Alanı	Eğitim-Öğretim
Görev Devri:	Dekan Tarafından görevlendirilecek olan akademik personel
Görevin Amacı:	- Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin misyonu, vizyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesi için çalışmalarında dekana yardımcı olmak,
Temel İş ve Sorumluluklar:	1. Diş Hekimliği eğitiminin, hedefleri, planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yaparak rapor ve öneriler hazırlamak, 2. Anabilim Dalı Başkanları ve öğretim üyeleri ile eşgüdüm içinde bir sonraki yılın eğitim programını belirlemek, 3. Fakültede tüm eğitim ve öğretimin akademik takvime dayalı olarak düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlamak, 4. Akademik yıl bitimini izleyen bir ay içinde o akademik yıla ait değerlendirmeleri yapmak ve sonuçları Dekanlığa rapor etmek, 5. Öğrencilerin aldığı sağlık raporlarını değerlendirmek ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayına sunmak, 6. Çeşitli nedenlerle fakülte ile ilişkisi kesilme durumuna gelen öğrenciler hakkında Dekanlığa bilgi vermek, 7. Yatay geçiş ve af kapsamında Fakülte'ye dönen öğrencilerin intibak çalışmalarını yapmak, muaf tutulacağı dersler ile almak zorunda olduğu dersleri belirlemek ve bu doğrultuda, ilgili öğrenciler için eğitim planı hazırlamak, 8. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Yönetmeliğine uygun olarak fakülte temsilcisinin seçimini gerçekleştirmek, 9. Görevlerini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politika hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütmek, kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek, iş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak.
Yetkileri:	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
Yasal Dayanak	2457 sayılı kanun
Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	1. 2547 sayılı Kanun'da belirtilen genel niteliklere sahip olmak 2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak 3. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
Beceri ve yetenekler	☑ Analitik düşünebilme/ Analiz yapabilme ☑ Temel/orta/ileri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı ☑ Bilgileri paylaşmama ☑ Değişim ve gelişime açık olma ☑ Düzgün diksiyon ☑ Düzenli ve disiplinli çalışma/ Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı ☑ Ekip liderliği vasfı/☑ Empati kurabilme ☑ Makroekonomik göstergeleri kavrama ve kıyaslayabilme ☑ Matematiksel kabiliyet ☑ Muhakeme yapabilme

**DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ****EĞİTİM VE İNTİBAK KOMİSYONU GÖREV TANIMI**

Doküman No.

YO.OY.01.03

Yayın Tarihi

02.01.2015

Revizyon Tarihi

18.02.2022

Revizyon No.

02

Sayfa no.

1/2

- ☐ Müzakere edebilme
- ☐ Ofis programlarını etkin kullanabilme
- ☐ Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.)
- ☐ Planlama ve organizasyon yapabilme
- ☐ Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme
- ☐ Proje geliştirebilme ve uygulayabilme
- ☐ Proje liderliği vasfı
- ☐ Sabırlı olma
- ☐ Etkin yazılı ve sözlü iletişim/ Güçlü hafıza
- ☐ Hızlı düşünme ve karar verebilme
- ☐ Hızlı uyum sağlayabilme
- ☐ Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme/ Hoşgörülü olma
- ☐ İkna kabiliyeti
- ☐ Temel/orta/ileri düzeyde İngilizce bilmek
- ☐ İnovatif, değişim ve gelişime açık
- ☐ İstatistiksel çözümleme yapabilme
- ☐ Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme
- ☐ 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
- ☐ Liderlik vasfı
- ☐ Yoğun tempoda çalışabilme
- ☐ Yönetici vasfı
- ☐ Zaman yönetimi
- ☐ Koordinasyon yapabilme
- ☐ Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık

HAZIRLAYAN
KALİTE YÖNETİM BİRİMİ

KONTROL EDEN
KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ

ONAYLAYAN
DEKAN