



Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Birimi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Sağlık Hizmetleri Şube Müdürü
En Yakın Yönetici	Daire Başkanı
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı
Ardahan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. İlgili Mevzuat çerçevesinde, Üniversitede insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapılması, personel ve özlük hakları konularındaki görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Aile Sağlığı Merkezi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi için birim çalışanlarına yardımcı olmak. - Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek. - İhtiyaç duyulan medikal malzemelerin tespiti ile ilgili gerekli desteği sağlamak. - Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak. - İş hacmi yoğun olan birimlere, amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olmak. - Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve politikalarına uygun olarak yürütmek. - Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak, - Sağlık Hizmetleri Şube Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Daire Başkanına karşı sorumludur.

Tebellüğ Eden	Onay
Bu dokümanda yazan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. .../.../2022 Adı Soyadı İmza	.../.../2022 Adı Soyadı İmza

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması