

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	KOMİTE VE EKİPLER GÖREV TANIMI			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu KU.GT.88	Yayın tarihi 23.05.2019	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 01.08.2023	Sayfa No / Sayfa Sayısı 1 / 2

KURUM BİLGİLERİ	Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
	Görev Adı	Komite ve Ekipler
	Amir ve Üst Amirler	Dekan Yrd., Dekan,
	Görev Devri	

Görev Amacı

Selçuk Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi komite ve ekipleri, dekanın görevlendireceği komite ve ekiplerin üç yıl için seçeceği komite başkanı, üyesi ve sekreteryaya üyeden oluşur. Komite ve ekipler başkanının çağırısı üzerine toplanır. Komite ve ekip üyeleri tarafından gerekli görülen hallerde geçici çalışma grupları kurulabilir ve bunların görevleri düzenlenir.

Temel İş ve Sorumluluklar

- 1.Fakülte komite ve ekipleri, (SKS) sağlıkta kalite sistemi uygulamalarında kalite yönetim direktörü ve dekana yardımcı bir organdır.
- 2.Fakülte çalışanları komite ve ekiplerin tespit ettiği esasların uygulanmasında kalite yönetim direktörü ve dekana yardım eder.
- 3.Fakültenin sağlıkta kalite standartları ADSH'ın uygulamalarını sağlar.
4. Komite ve ekipler görev ve sorumlulukları kapsamında belirlenen zamanlarda komite toplantılarına iştirak etmek, karar almak, düzeltici önleyici faaliyet açmak komiteye bildirilen teklif, öneri ve şikayetleri dinleyerek karara bağlamak.
5. Komite ve ekipler ile ilgili eğitim, danışmanlık, araştırma faaliyetlerini yürütmek.
6. Komite ile ilgili olarak idarece verilecek benzeri diğer görevleri yapmak,
- 7.Kanun ve yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmak.
- 8.SKS çerçevesinde oluşturulan komite ve ekipler, gerektiğinde diğer komite, ekipler ve kurullarla entegre çalışabilir.
9. Komitenin Teşekkülü:
 - 9.1. Komite; fakülte Yöneticisi tarafından Sağlıkta Kalite Standartları kapsamında, görev alanı ile ilgili çalışanlar arasından görevlendirilir ve onaylanır.
 - 9.2.Komite üyelerinin görev süreleri, göreve başladıkları tarihten itibaren üç yıldır. Görev süresinin bitmesini müteakip üyenin talep etmesi ve fakülte Yöneticisi tarafından uygun görülmesi halinde görev süresi en fazla iki dönem daha uzatılabilir.
 - 9.3. Komite Başkanın katılmadığı durumlarda Komite Başkanlığına Komite üyeleri kendi aralarından sadece o toplantı için geçici bir başkan seçer.
 - 9.4. Komite üyesinin tayini çıkması nedeni ile ayrılması durumunda görevlendirme komitenin teklifi ve fakülte yöneticisinin onayı ile seçilir
10. Komite Başkanı:
 - 10.1.Başkan fakülte yöneticisi tarafından seçilir.
 - 10.2.Komitenin düzenli aralıklarla toplanmasından birinci derecede sorumludur.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	KOMİTE VE EKİPLER GÖREV TANIMI			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu KU.GT.88	Yayın tarihi 23.05.2019	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 01.08.2023	Sayfa No / Sayfa Sayısı 2 / 2

10.3.Komitelerin görev yetki ve sorumlulukları ilgili Komite İşleyiş prosedüründe detaylandırılmıştır.

10.4.Sorumluluk çerçevesinde Komitenin toplanmasına karar vermek.

10.5.Komite üyelerine Toplantı gün, yer, saat bildirimini yazılı ve HBYS üzerinden ilanını sağlamak/sağlatmak.

10.6.Toplantı saatinden önce hazır bulunmak

10.7.Toplantıyı yönetmek.

10.8.Toplantı gündemi hakkında açılış konuşması yapmak.

10.9.Öneri ve şikayetleri sunarak görüşülmesini sağlamak.

10.10.Alınan kararları oylatmak.

10.11.İdareye rapor sunmak.

11.Komite Sekreteri :

11.1.Komite sekreteryasını yapar.

11.2.Komite üyelerine toplantı çağrısını yapar.

11.3.Komite üye ve Başkanı'nın görüşlerini alarak toplantı gündemini hazırlar ve toplantıdan en az iki gün önce yazılı ve/veya elektronik ortamda üyelere bildirir.

11.4.Toplantı kararları ile ilgili tutanakları hazırlar.

11.5.Toplantı süresince bilgi belge ve kayıtları hazır halde bulundurur.

11.6.Toplantı süresince görüşmeleri kayıt altına alır ve yazılı belge haline dönüştürür.

11.7.Yazılı belge haline gelen dokümanları EBYS'den başkan imzası ile yönetime bildirmek

11.8.Komite üyelerinden gelen görüş ve öneriler ile diğer talepleri, planlarının hazırlanması amacıyla konularına göre ayırarak ilgili komite, komisyon ve fakülte yönetimine iletir.

12.Komite Üyesi :

12.1.Komite Başkanı tarafından yapılan çağrıya uymak.

12.2.Gündem maddeleri ile ilgili komite kuruluna yazılı/sözlü görüş ve öneride bulunmak.

12.3.Toplantı 'da alınan kararları oylamak.

12.4.Alınan kararlara itirazını yazılı ya da sözel gerekçesi ile birlikte sunmak.

12.5.Toplantı kararlarını imzalamak.

Yetkileri

1.Yukarıda belirtilen Görev Amacı ve Temel İş ve Sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak

2.Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.