**Görev Tanımları**

|  |  |
| --- | --- |
| Dosya:Gazi Üniversitesi logo.png - Vikipedi | **Gazi Üniversitesi Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdür**  **Görev Tanımı** |
| Bu görev tanım formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı resmi gazetede yayımlanan kamu İç Kontrol Standartları tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır. | |
| **BİRİMİ** | Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Araştırma ve Uygulama Merkezi |
| **GÖREV ADI** | Müdür |
| **GÖREV ALANI** | Araştırma, Uygulama, Eğitim |
| **GÖREV ve SORUMLULUKLAR** | Merkezi temsil etmek |
| Yönetim kuruluna başkanlık etmek |
| Merkezin akademik, idari, mali ve teknik yönden işleyişini planlamak, kamu ya da özel kuruluşlar arasında koordinasyon sağlamak ve Merkez ile ilgili eğitim-araştırma programlarını düzenlemek |
| Merkezde görev yapacak araştırmacı üyelerin ve diğer personelin seçimi, görevlendirilmesiyle ilgiliişlemleri yerine getirmek, Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak |
| Merkezde yapılan bütün işlemlerin mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülüp yürütülmediğini denetlemek |
| Merkezin amaçları, faaliyetleri ve bunlara dayalı olarak yapılacak eğitim ve araştırma çalışmaları ile plan, bütçe ve programlarını hazırlamak ve yönetim Kurulunun onayına sunmak. |
|  | Merkezin her yıl özel bütçe dönemine ait yıl sonu faaliyet raporunu hazırlayıp Yönetim Kuruluna ve Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen şeklini Rektörün onayına sunmak. |
| **Yasal Dayanak** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu |
| 2914 sayılı Personel Kanunu |
| İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler |
| 10.10.2011 tarihli ve 28080 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Gazi Üniversitesi Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği |

|  |  |
| --- | --- |
| Dosya:Gazi Üniversitesi logo.png - Vikipedi | **Gazi Üniversitesi Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Araştırma ve Uygulama Merkezi Doktor**  **Görev Tanımı** |
| Bu görev tanım formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı resmi gazetede yayımlanan kamu İç Kontrol Standartları tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır. | |
| **BİRİMİ** | Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Araştırma ve Uygulama Merkezi |
| **GÖREV ADI** | Doktor |
| **GÖREV ALANI** | Araştırma, Uygulama, Eğitim |
| **GÖREV ve SORUMLULUKLAR** | GETAT merkezine gelen hastaların tanı, tedavi,bakım ve gerekli tetkiklerinin yapılmasını sağlar. |
| Hasta kayıt evraklarının ve dosyalarının eksiksiz ve doğru olarak doldurulmasını sağlar. |
| Merkezde ve Hastanede düzenlenen eğitim toplantılarına katılır |
| Merkez içinde belirlenen bilimsel çalışma, araştırma vb. görevleri de yerine getirir. |
| Merkezde kullanılan malzeme ,ilaç,tıbbi cihaz vb. sürekliliğini takip ve kontrol eder.Kullanıma hazır halde bulunmasını sağlar/sağlatır. |
|  |
| **Yasal Dayanak** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu |
| 2914 sayılı Personel Kanunu |
| İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler |
| 10.10.2011 tarihli ve 28080 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Gazi Üniversitesi Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği |

|  |  |
| --- | --- |
| Dosya:Gazi Üniversitesi logo.png - Vikipedi | **Gazi Üniversitesi Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdür Yadımcısı**  **Görev Tanımı** |
| Bu görev tanım formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı resmi gazetede yayımlanan kamu İç Kontrol Standartları tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır. | |
| **BİRİMİ** | Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Araştırma ve Uygulama Merkezi |
| **GÖREV ADI** | Müdür Yardımcısı |
| **GÖREV ALANI** | Araştırma, Uygulama, Eğitim |
| **GÖREV ve SORUMLULUKLAR** | Müdür adına Merkezi temsil etmek |
| Müdür adına Yönetim kuruluna başkanlık etmek |
| Müdür adına Merkezin akademik, idari, mali ve teknik yönden işleyişini planamak, kamu ya da özel kuruluşlar arasında koordinasyon sağlamak ve Merkez ile ilgili eğitim-araştırma programlarını düzenlemek |
| Müdür adına Merkezde görev yapacak araştırmacı üyelerin ve diğer personelin seçimi, görevlendirilmesiyle ilgili işlemleri yerine getirmek, Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak |
| Müdür adına Merkezde yapılan bütün işlemlerin mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülüp yürütülmediğini denetlemek |
| Müdür adına Merkezin amaçları, faaliyetleri ve bunlara dayalı olarak yapılacak eğitim ve araştırma çalışmaları ile plan, bütçe ve programlarını hazırlamak ve netim Kurulunun onayına sunmak. |
|  | Müdür adına Merkezin her yıl özel bütçe dönemine ait yıl sonu faaliyet raporunu hazırlayıp Yönetim Kuruluna ve Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen şeklini Rektörün onayına sunmak. |
| **Yasal Dayanak** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu |
| 2914 sayılı Personel Kanunu |
| İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler |
| 10.10.2011 tarihli ve 28080 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Gazi Üniversitesi Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği |

|  |  |
| --- | --- |
| Dosya:Gazi Üniversitesi logo.png - Vikipedi | **Gazi Üniversitesi Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Araştırma ve Uygulama Merkezi Sekreter**  **Görev Tanımı** |
| Bu görev tanm formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı resmi gazetede yayımlanan kamu İç Kontrol Standartları tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır. | |
| **BİRİMİ** | Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Araştırma ve Uygulama Merkezi |
| **GÖREV ADI** | Merkez Makam Sekreteri |
| **GÖREV ALANI** | Koordinasyon |
| **GÖREV ve SORUMLULUKLAR** | Kurum içi ve dışı iletişimi sağlamak |
| Merkez tarafından yapılan duyuruların, akademik ve/veya idari personele e-posta yoluyla duyurulması |
| Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak |
| Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticiyi bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleriyle birlikte açıklamak |
| Birim içerisindeki bütün alanların işlevselliğinin devamlılığını sağlamak |
| Evrakların düzenlenmesi ve yazışmaların yapılması |
|  | Merkez makamınca verilecek diğer görevleri yapmak |
| **Yasal Dayanak** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu |
| 2914 sayılı Personel Kanunu |
| İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler |
| 10.10.2011 tarihli ve 28080 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Gazi Üniversitesi Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği |