**İŞ TANIMI**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Adı Soyadı**  | Vildan BAŞBUĞ |
| **Görev Unvanı**  | Tabip |
| **Birimi**  | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| **En Yakın Yönetici**  | Şube Müdürü |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek**  |  |

|  |
| --- |
| **YAPTIĞI İŞLER**  |
| 1. Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak,
2. Birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek,
3. Sağlık konularıyla ilgili bilgilendirme amaçlı toplantılarda ve kurullarda görev almak,
4. Sağlık Merkezine başvuran hastaların (Üniversitemiz öğrencileri, idari ve akademik personel ile bunların kanunen bakmakla yükümlü olan yakınları) sağlık kontrollerini yapmak, muayene etmek, ayakta tedavilerini yapmak, reçete düzenlemek; ileri tetkik, tedavi ve yatırılarak inceleme ve tedavisi gereken durumlarda hastaları ilgili sağlık merkezlerine sevk etmek,
5. Gereken durumlarda hastalara rapor düzenlemek,
6. Sağlık hizmetlerine ilişkin istatistiksel raporlara temel oluşturacak aylık kayıtların tutulmasını ve raporların hazırlanmasını sağlamak,
7. Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak,
8. Görevi ile ilgili mevzuatları takip ederek değişen mevzuatları amirlerine bildirmek,
9. Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olması, kurumun genelinde de Hijyen ve Sanitasyon konusunda gerekli hassasiyeti göstermek,
10. Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
 |
|  |