|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Kadro Unvanı** |  |
| **Görev Unvanı** | ANATOMİ LABORATUVARI SORUMLU PERSONELİ |
| **İletişim / E-mail** |  |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | ANATOMİ ANABİLİM DALI BAŞKANI / PERSONEL ŞUBE MÜDÜRÜ / FAKÜLTE SEKRETERİ |
| **Görev Devri (Vekalet)** |  |

 **GÖREV TANIMI**Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa etmek**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR*** Anatomi Laboratuvarında yer alan kadavra ve uygulama maketlerini öğretim üyelerinin talepleri doğrultusunda çıkararak öğrencilerin kullanımına sunmak ve kullanımın sona ermesini müteakip yeniden yerlerine yerleştirmek.
* Anatomi Laboratuvarlarını düzenli bir şekilde öğrencilerin kullanımına hazır hale getirmek.
* Laboratuvarların temizlik ve bakımını sağlamak.
* Öğrenci yoklamalarının alınması.
* Kadavranın iç organlarının ilaçlanıp saklanması.
* Diğer laboratuvar hizmetlerini gerçekleştirmek.
* Fakültenin genel arşivleme işlemlerinin yapılması.
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek
* Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevler ile Dekan, Dekan Yardımcıları, Anatomi Anabilim Dalı Başkanı, Fakülte Sekreteri ve Personel Şube Müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak
* Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

**YASAL DAYANAKLAR*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.İmza Tarih : …./…./20.... |