|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **İMAD-DER DERNEĞİ**  **GÖREV TANIMLARI FORMU** | Doküman No:İMD021  İlk Yayın Tarihi :01.01.2022  Revizyon Tarihi :  Revizyon No :  Sayfa :001 |
| **Birimi** | Arge Birimi | |
| **Alt Birim** | Proje Üretim ve Eğitim Birimi, Tedavi Araştırma Birimi, Mevzuat Birimi | |
| **Bağlı Oldıığu Birimler** | Dernek Yönetim Kurulu | |
| **Görevin Özeti** | Bünyesinde yer alan birimlerin koordinasyonu, denetlenmesi ve çalışmaların incelenmesi ve düzenli periyotlarda birim içi eğitim faaliyetlerini yürütmek | |
| **GÖREVLER** | | |
| Bünyesinde yer alan birimlerin iş akış ve koordinasyonu sağlamak, | | |
| Bünyesinde yer alan birimlerin yıllık raporlarını incelemek, | | |
| Bünyesinde yer alan birimlerin çalışma koşullarının iyileştirilmesi için çalışmalar yürütmek, | | |
| Bünyesinde yer alan birimlerde görevli üyelerin sorunlarının raporlanması ve Başkan Yardımcısı ile paylaşılması, | | |
| Birimin gelecek vizyonunu hazırlamak ve bu vizyona uygun projeler geliştirmek, | | |
| Bünyesinde yer alan birimlerde görevli üyelerin seçilmesi ve görev dağılımının gerçekleştirilmesi, | | |
| Bünyesinde yer alan birimlerin hazırlamış oldukları bilgi, belge ve dokümanların saklanması ve istenildiğinde raporlaştırılması için gerekli alt yapıyı sağlamak, | | |
| Birimin işleyişinin ve koordinasyonunun düzeninin sağlanması, görevli üyelerin motivasyonunun artırılması için eğitimler gerçekleştirmek, | | |
| **SORUMLULUKLAR** | | |
| Derneğin tüm birimleri kapsayacak veya ulusal/uluslararası bazda gerçekleştireceği projelerin yerindeliğini, mevzuata ve kanunlara uygunluğunu denetlemek, yönetim kuruluna sunmak, | | |
| Derneğin tüm birimlerini kapsayacak şekilde gerçekleştirilecek eğitimleri ve oluşturulacak eğitim takviminin yerindeliğini kontrol etmek, yönetim kuruluna sunmak | | |
| İnfertilite ile mücadele kapsamında oluşturulan ekiplerin çalışmalarının raporlanmasını sağlamak, tedaviye alınan grupların tedavi süreçlerinin koordinasyonunu sağlamak, | | |
|  | | |
| **YETKİNLİKLER** | | |
| Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek | | |
| Mevzuat bilgisine sahip olmak, proje yazma, eğitim faaliyetleri gerçekleştirme yetisine sahip olmak, | | |
| Etkili iletişim ve personel yönetimi konularında yetkinliğe sahip olmak, | | |
| Raporlama işlemleri için gerekli alt yapıyı kurabilecek yetiye sahip olmak, | | |