|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **İMAD-DER DERNEĞİ****GÖREV TANIMLARI FORMU** | Doküman No:İMD021İlk Yayın Tarihi :01.01.2022Revizyon 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, |
| Tüzük değişikliğine yönelik talepleri, dernek mevzuatının zenginleştirilmesine ve birimlerin iş ve işlemleri ile ilgili taleplerine yönelik araştırmaları koordine etmek, |
| **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, |