



T.C
Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi

Doküman Kodu:HSÇ.TL.02
Yayın Tarihi: 12.03.2026
Revizyon Tarihi: 00
Revizyon No:

PERSONEL HİYERARŞİK İLETİŞİM VE TALİMAT ZİNCİRİ TALİMATI

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezinde görev yapan personelin idari iletişim ve talimat süreçlerini düzenlemek, yetki ve sorumluluk sınırlarını belirlemek, kurum içi disiplin, düzen ve işleyişin sağlıklı şekilde yürütülmesini temin etmektir.

2. KAPSAM

Bu talimat;

Merkez bünyesinde görev yapan;

- Akademik personel
- İdari personel
- Sağlık hizmetleri personeli
- Destek hizmetleri personeli olmak üzere tüm çalışanları kapsar.

3. DAYANAK

Bu talimat;

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Yükseköğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği
- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi çalışma usul ve esasları hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

4. HİYERARŞİK YÖNETİM YAPISI

Merkezde idari yönetim ve talimat zinciri aşağıdaki hiyerarşik sıraya göre yürütülür:

- Başhekim
- Başhekim Yardımcıları
- Hastane Müdürü
- Hastane Müdür Yardımcıları
- Anabilim Dalı Başkanları
- Birim Sorumluları / Klinik Sorumluları



T.C
Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi

Doküman Kodu:HSÇ.TL.02
Yayın Tarihi: 12.03.2026
Revizyon Tarihi: 00
Revizyon No:

PERSONEL HİYERARŞİK İLETİŞİM VE TALİMAT ZİNCİRİ TALİMATI

• Personel

Tüm personel görev ve sorumluluklarını bu hiyerarşik yapı içerisinde yerine getirir.

5. TALİMAT ZİNCİRİ

Kurumsal düzenin korunması amacıyla;

- Talimatlar üst amirden alt kademeye doğru iletilir.
- Personel doğrudan bağlı olduğu amirine karşı sorumludur.
- Alt kademe personel, bir üst amirin bilgisi dışında doğrudan üst yönetime başvuramaz.

Talimat zinciri aşağıdaki şekilde uygulanır:



6. PERSONELİN BAŞVURU USULÜ

Personelin talep, şikâyet ve önerileri aşağıdaki hiyerarşik sıraya göre iletilir:

1. Birim Sorumlusu / Klinik Sorumlusu
2. Anabilim Dalı Başkanı
3. Hastane Müdür Yardımcısı
4. Hastane Müdürü



T.C
Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi

Doküman Kodu:HSÇ.TL.02
Yayın Tarihi: 12.03.2026
Revizyon Tarihi: 00
Revizyon No:

PERSONEL HİYERARŞİK İLETİŞİM VE TALİMAT ZİNCİRİ TALİMATI

5. Başhekim Yardımcısı

6. Başhekim

Hiyerarşik sıra gözetilmeden yapılan başvurular idare tarafından değerlendirmeye alınmayabilir.

7. BİRİM SORUMLULARININ GÖREVLERİ

Birim sorumluları;

- Birimlerinde görev yapan personelin iş düzeninden sorumludur.
- Günlük iş planını ve görev dağılımını organize eder.
- Birimde ortaya çıkan sorunları ilk aşamada değerlendirir.
- Çözülemeyen durumları Anabilim Dalı Başkanına bildirir.

8. ANABİLİM DALI BAŞKANLARININ GÖREVLERİ

Anabilim Dalı Başkanları;

- Kendi anabilim dalına bağlı kliniklerin düzenli çalışmasını sağlar.
- Akademik ve yardımcı personelin koordinasyonunu sağlar.
- Klinik hizmetlerinin eğitim ve sağlık hizmeti yönünden düzenli yürütülmesini denetler.
- Birim sorumlularından gelen sorunları değerlendirir.
- Gerekli durumlarda konuyu Hastane Müdür Yardımcılığı veya Hastane Müdürlüğüne iletir.

9. HASTANE MÜDÜRÜ VE YARDIMCILARININ GÖREVLERİ

Hastane Müdürü ve Yardımcıları;

- İdari personel ve destek hizmetlerinin koordinasyonunu sağlar.
- Anabilim dalı başkanları ve birim sorumlularından gelen talepleri değerlendirir.
- Hastanenin genel idari işleyişinin düzenli yürütülmesini sağlar.
- Gerekli görülen durumlarda konuyu Başhekimliğe iletir.

10. BAŞHEKİMLİK MAKAMI

Başhekimlik;

- Merkezin en üst idari yönetim makamıdır.



T.C
Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi

Doküman Kodu:HSÇ.TL.02
Yayın Tarihi: 12.03.2026
Revizyon Tarihi: 00
Revizyon No:

PERSONEL HİYERARŞİK İLETİŞİM VE TALİMAT ZİNCİRİ TALİMATI

- Tüm personelin görev ve sorumluluklarını denetler.
- Kurum düzenini sağlayacak idari kararları alır.

11. HİYERARŞİK DÜZENİN İHLALİ

Aşağıdaki durumlar hiyerarşik düzenin ihlali sayılır:

- Amir bilgisi dışında doğrudan üst yönetime başvuru yapılması
- Amir talimatlarına uyulmaması
- Kurum içi iletişim düzenini bozacak davranışlarda bulunulması

Bu durumlarda ilgili personel hakkında mevzuat hükümleri doğrultusunda disiplin işlemi başlatılabilir.

12. RESMÎ YAZIŞMA VE BİLGİLENDİRME

Kurum içi yazışmalar;

- Resmi evrak sistemi üzerinden yürütülür.
- Sözlü talimatlar mümkün olduğunca yazılı hale getirilir.
- Kurum içi duyurular idare tarafından yapılır.

13. YÜRÜRLÜK

Bu talimat, KSÜ Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi Başhekimliğinin onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.