



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÖDEMİŞ SAĞLIK BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ
DEKAN
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-ÖSF-001
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

Birim Adı	ÖDEMİŞ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		
Alt Birim Adı	Dekanlık		
Görev Unvanı	Dekan		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Rektör		
Astları	<ul style="list-style-type: none">Dekan YardımcısıBölüm BaşkanlıklarıAnabilim Dalı BaşkanlıklarıÖğretim Üyeleri ve Öğretim GörevlileriFakülte Sekreterliği		
Vekâlet/Görev Devri	Göreve haiz Dekanın uygun gördüğü Dekan Yardımcısı		
Görevin Gerekli Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.Ege Üniversitesi' nin temsil yetkisini kullanmak.İmza yetkisine sahip olmak,Harcama yetkisine sahip olmak.Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.		
Görev Alanı	<ul style="list-style-type: none">Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu ve hedefleri doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.		
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır		
Yetkileri			
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetimsel

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Dekan	ONAYLAYAN YS Koordinatörü
---------------------------------	-----------------------	------------------------------



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÖDEMİŞ SAĞLIK BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ
DEKAN
GÖREV TANIMI

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	GT-ÖSF-001
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

	<ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.	<ul style="list-style-type: none">Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek.	<ul style="list-style-type: none">Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, sevk ve idare gereklerini bilmek.Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">Analitik düşünebilmeDeğişim ve gelişime açık olmaDüzenli diksiyonDüzenli ve disiplinli çalışmaEkip çalışmasına uyumlu ve katılımcıEkip liderliği vasfıEmpati kurabilmeHızlı düşünme ve karar verebilmeHukuki analiz ve muhakeme yapabilmeKoordinasyon yapabilmeKurumsal ve etik prensiplere bağlılıkPlanlama ve organizasyon yapabilmeSorun çözebilmeSonuç odaklı olmaSorumluluk alabilmeStres yönetimi		
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">Rektör ile raporlama ilişkisiÜniversitenin Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisiFakültenin Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi		
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet Memurları Kanunu2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Kabul Tarihi: 04/11/1981 Yayımlandığı R. Gazete ve Tarih:06/11/1981 Sayı:17506 madde 16/b		

TEBLİĞ EDEN

Adı ve Soyadı
Birim Amiri

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Prof. Dr. Öznur USTA YEŞİLBALKAN	Dekan		

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Nedeni
01	02.2-01.2024	Kodlamaların değişmesi

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Dekan	ONAYLAYAN YS Koordinatörü
--	------------------------------	-------------------------------------