

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2010 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Bilimleri Fakültesi	
	ŞEF GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/241/42
		İlk Yayın Tar.: 7.10.2019
		Rev. No/Tar.: 01/28.2.2020
		Sayfa 1 / 4



Birim Adı	Sağlık Bilimleri Fakültesi
Alt Birim Adı	-
Görev Unvanı	Şef
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Fakülte Sekreteri
Astlar	Memur, Hizmetli
Vekâlet/Görev Devri	Şef, Memur
Görev Alanı	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen görev ve sorumluluklar
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Fakülte Sekreterinden sonra; idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında iş bölümünü sağlayarak, iş ve işlemleri yaptırmak, gerekli denetim ve gözetimi yapmak.Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı ve değişiklikleri takip etmek.Fakülteye gelen her türlü evrakın imza karşılığı alınmasını, kayıt edilmesini ve ilgisine iletilmesini sağlamak.Amirin talepleri doğrultusunda incelenen evrakların ilgili alt birimlere gereğinin yapılması için dağıtımını sağlamak.Dekanlık tarafından yazılması talep edilen yazıların kurallara uygun olarak kısa sürede yazılmasını sağlamak.Fakülte bütçesini takip etmek,Fakülte Sekreterinin vekaleti durumlarında; Fakülte Kurullarının gündemini hazırlamak; kurulda raportörlük görevini yerine getirmek, alınan kararların yazılması, ilgililere dağıtılmasını ve arşivlenmesini sağlamak.Akademik personellerin özlük hakları işlemlerini yürütmek.Fakülte idari teşkilat şemasında belirtilen bölümlerin düzenli olarak çalışmasını sağlamak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
<i>e-İmzalıdır</i> Yahya Gülle Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri	<i>e-İmzalıdır</i> Erkan Küçükkılınc Strateji Geliştirme Daire Başkanı Kalite Yönetim Temsilcisi	<i>e-İmzalıdır</i> Prof. Dr. Derya Özer Kaya Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Bilimleri Fakültesi</p>	
	<p>ŞEF GÖREV TANIMI</p>	Dok. No: GT/241/42
		İlk Yayın Tar.: 7.10.2019
		Rev. No/Tar.: 01/28.2.2020
		Sayfa 2 / 4

	<ul style="list-style-type: none"> Bilgi edinme yasası çerçevesinde bilgi istemi niteliği taşıyan yazılara cevap vermek. Fakülte Sekreteri tarafından verilecek diğer idari işleri yapmak 		
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none"> İmza yetkisine sahip olmak. 		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	<ul style="list-style-type: none"> 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak Görevinin gerektirdiği şekilde iş deneyimine sahip olmak. (Kamuda 10 yıl çalışmış olmak) En az lisans mezunu olmak. 	<ul style="list-style-type: none"> Mevzuat bilgisi Resmi yazışma usulleri bilgisi Bilgisayar, yazılım kullanabilme Ofis araçları kullanabilme 	<ul style="list-style-type: none"> Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. Analitik ve sistematik çalışma Bilgi Toplama ve Organizasyon Zaman Yönetimi
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<p>Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip liderliği vasfı Empati kurabilme</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
<i>e-İmzalıdır</i> Yahya Gülle Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri	<i>e-İmzalıdır</i> Erkan Küçükkılınc Strateji Geliştirme Daire Başkanı Kalite Yönetim Temsilcisi	<i>e-İmzalıdır</i> Prof. Dr. Derya Özer Kaya Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Bilimleri Fakültesi</p>	
	<p>ŞEF GÖREV TANIMI</p>	<p>Dok. No: GT/241/42</p>
		<p>İlk Yayın Tar.: 7.10.2019</p>
		<p>Rev. No/Tar.: 01/28.2.2020</p>
		<p>Sayfa 3 / 4</p>
	<p>Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme Hoşgörülü olma İkna kabiliyeti İstatistiksel çözümleme yapabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Matematiksel kabiliyet Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Üst ve astlarla etkin diyalog İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı</p>	
<p>Diğer Görevlerle İlişkisi</p>	<ul style="list-style-type: none">• Fakülte Sekreteri ile; disiplin amirliği ilişkisi• Fakülte Sekreteri ile; doğrudan raporlama ilişkisi• Memurlar ile hiyerarşik ilişki	
<p>Yasal Dayanaklar</p>	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	

TEBLİĞ EDEN

Fakülte Sekreteri

TEBELLÜĞ EDEN

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

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
<p><i>e-İmzalıdır</i> Yahya Gülle Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri</p>	<p><i>e-İmzalıdır</i> Erkan Küçükkılınc Strateji Geliştirme Daire Başkanı Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p><i>e-İmzalıdır</i> Prof. Dr. Derya Özer Kaya Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı</p>

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Bilimleri Fakültesi			
	ŞEF GÖREV TANIMI		Dok. No: GT/241/42	
			İlk Yayın Tar.: 7.10.2019	
			Rev. No/Tar.: 01/28.2.2020	
		Sayfa 4 / 4		
No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
2	Dilek AKAR ÖZBEY	Şef		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
<i>e-İmzalıdır</i> Yahya Gülle Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri	<i>e-İmzalıdır</i> Erkan Küçükkılıncı Strateji Geliştirme Daire Başkanı Kalite Yönetim Temsilcisi	<i>e-İmzalıdır</i> Prof. Dr. Derya Özer Kaya Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı