





 <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>DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI</p>	<p>Dok. No: GT/241/17</p>
		<p>İlk Yayın Tar.: 12.9.2017</p>
		<p>Rev. No/Tar.: 03/4.6.2020</p> <p>Sayfa 1 / 3</p>

Birim Adı	Sağlık Bilimleri Fakültesi		
Alt Birim Adı	-		
Görev Unvanı	Dekan Yardımcısı		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Dekan		
Astlar	Bölüm Başkanları, Anabilim Dalı Başkanları, Öğretim Elemanları		
Vekâlet/Görev Devri	-		
Görev Alanı	Dekanın kendisine vermiş olduğu görevler		
Temel Görev ve Sorumlulukları	<p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında temel görev ve sorumlulukları:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dekana çalışmalarında yardımcı olmak • Dekan görevi başında olmadığı zaman yerine vekâlet etmek <p>İlgili kanun ve yönetmelik kapsamı dışındaki temel görev ve sorumlulukları:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dekanın vereceği görevleri yerine getirmek 		
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none"> • 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında Dekanın vereceği yetkiler • Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği kapsamında Dekanın vereceği yetkiler 		
	Temel	Teknik	Yönetsel

 <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>DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI</p>		<p>Dok. No: GT/241/17</p>
			<p>İlk Yayın Tar.: 12.9.2017</p>
			<p>Rev. No/Tar.: 03/4.6.2020</p> <p>Sayfa 2 / 3</p>
<p>Yetkinlik Düzeyi</p>	<p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yetkinlikleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fakültenin aylıklı öğretim üyesi olmak • Dekan tarafından seçilmiş ve atanmış olmak 	-	-
<p>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</p>	<p>Analitik düşünebilme Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzenli diksiyon Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Ekip liderliği vasfı Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hızlı uyum sağlayabilme Hoşgörülü olma İkna kabiliyeti İnovatif, değişim ve gelişime açık İstatistiksel çözümlene yapabilme Koordinasyon yapabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Liderlik vasfı Matematiksel kabiliyet Muhakeme yapabilme Müzakere edebilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Planlama ve organizasyon yapabilme Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Proje geliştirebilme ve uygulayabilme Proje liderliği vasfı Sabırlı olma</p>		

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Bilimleri Fakültesi	
	DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/241/17
		İlk Yayın Tar.: 12.9.2017
		Rev. No/Tar.: 03/4.6.2020
		Sayfa 3 / 3
	Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Stres yönetimi Temsil kabiliyeti Yoğun tempoda çalışabilme Yönetici vasfı Zaman yönetimi	
Diğer Görevlerle İlişkisi	-	
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu• 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu• Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği• Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği• Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik	

TEBLİĞ EDEN

Dekan

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1				
2				
3				

Bu dokümanın güncelliği, elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.