



T.C.
SIVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
GÖREV TANIMI FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Adı Soyadı	:	Doç. Dr. Hayreddin GEZEĞEN
	Ünitesi	:	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	:	Dekan Yardımcısı
	Üst Yönetici/Yöneticileri	:	Dekan
	Astları	:	Fakültenin, Akademik ve İdari personeli

GÖREVİN KISA TANIMI.	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülte'nin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olur, Dekanın bulunmadığı zamanlarda vekalet eder.
-------------------------	---

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanun'unda verilen görevleri yapar. - Fakültenin misyon ve vizyonunu belirleme; bunu, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşma, gerçekleşmesi için çalışanları motive etme ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlama süreçlerinde Dekanın vereceği görevleri yapar. - Fakültenin stratejik planını hazırlama ve uygulama sürecinin koordine edilmesi ve yürütülmesinde Dekanın vereceği görevleri yapar. - Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının koordine edilmesi ve yürütülmesinde Dekanın vereceği görevleri yapar. - Fakülte faaliyet raporu hazırlama süreçlerini koordine eder ve dekanlığa sunar. - Fakülte bölümlerinden gelen öz değerlendirme raporunu dekanlığa sunar. - Fakülte düzeyinde belirlenen standartların kalitesini geliştirilmeye yönelik çalışmaları koordine eder ve yürütülmesini sağlar. - Fakültede yürütülen eğitim programlarının akredite edilmesi için bölüm başkanlıklarıyla işbirliği içinde gerekli çalışmaların koordine edilmesi ve yürütülmesinde Dekanın vereceği görevleri yapar. - Fakültenin eğitim-öğretim ile ilgili politika ve strateji geliştirme süreçlerini koordine eder yürütülmesini sağlar. - Fakülte düzeyinde bilimsel araştırmalarla ilgili politika ve strateji geliştirme süreçlerini koordine eder yürütülmesini sağlar. - Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul toplantılarında Bölüm Başkanları tarafından gerçekleştirilecek olan sunuları koordine eder ve yürütülmesini sağlar. - Fakülte düzeyinde ERASMUS, FARABI ve MEVLANA Bölüm koordinatörlüklerinin çalışmalarını koordine eder ve faaliyetlerin yürütülmesini sağlar. - Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren komisyonların çalışmalarını koordine eder yürütülmesini sağlar. - Öğretim elemanlarının ders ve diğer eğitim faaliyetlerini düzenli ve nitelikli olarak yürütmelerini koordine eder. - Fakülte düzeyinde Acil Yardım – Afet Yönetim Ekibi (Söndürme, Kurtarma Koruma ve İlk Yardım) oluşturur ve bu ekibin faaliyetlerini koordine eder. - Fakülte binası iç ve dış çevre düzenlemesi ve güvenlik önlemlerinin alınmasına ilişkin çalışmaları koordine eder ve yürütülmesini sağlar. - Fakültede akademik düzeyde çalışan personelin mediko-sosyal (doğum, ölüm, evlilik, rapor) süreçlerini izler, yürütülen görev sorumlulukların aksamaması için gerekli önlemlerin alınmasını koordine eder. - Fakülte çalışanları ve öğrencilerinin küçük sağlık problemlerine yönelik revir hizmetlerini koordine eder ve yürütülmesini sağlar. - Fakülte bünyesinde bulunan kafeterya ve sosyal alanlarda öğrenci sağlığı ve güvenliğine yönelik denetimler yapar ve gerekli önlemlerin alınması konusunda ilgili birimlerle işbirliği içinde çalışır. - Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar. - Fakültenin üniversite içi ve dışı tüm akademik ve idari işlerinin yürütülmesinde Fakülte Sekreteri ile işbirliği içinde çalışır. - Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekalet eder. Dekan Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün görev ve sorumluluklarını kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana karşı sorumludur.
----------------------------	---

ÇALIŞMA KOŞULLARI	Çalışma Ortamı (bulunma yüzdeleri)	Ofis	%100
		Saha	
	Üst Yönetici/Yöneticileri Astları	İş Kazası Riski	
		Meslek Hastalığı Riski	

İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA	Fiziksel Çaba (Yüzde)	%30
	Zihinsel Çaba (Yüzde)	%70

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Öğrenim Düzeyi ve Alanı	Doçent/Organik Kimya
	Mesleki Eğitim ve Sertifikaları	
	Deneyim (Hizmet) Süresi	
	Teknik Bilgi Alanları ve Seviyeleri	Bilgisayar Program Yazma
		Bilgisayar Paket Kullanımı
		Bilgisayar Okur Yazarlığı

ONAYLAYAN	Prof. Dr. Hatice TEL AYDIN Dekan
-----------	-------------------------------------