



Görev Tanım Formu

Doküman No:	SBF.GT.00023
Yayın Tarihi:	13.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1

1. Birimi	Sağlık Bilimleri Fakültesi
2. Kadro Unvanı	Öğretim Üyesi
3. Görev Unvanı	Dekan Yardımcısı (İdari İşlerden Sorumlu)
4. Bağlı Bulunduğu Amir	Dekan, Rektör Yardımcıları, Rektör
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek2. İlgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak birimdeki iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak3. İdari ve akademik personel görevlendirme süreçlerini sağlamak4. Personelin yürüttüğü hizmetleri denetlemek5. Birimdeki binalarının kullanım ve onarım çalışmalarını koordine etmek6. Maaş tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak7. Ayniyat hizmetlerini denetlemek ve depoların düzenli tutulmasını sağlamak8. Fiziksel ve teknolojik altyapı kapasitesinin iyileştirilmesini ve Ar-ge çalışmalarının yürütülmesini sağlamak9. Birim kalite raporu ile stratejik planın hazırlanması yönünde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak10. Fakülte web sayfasını düzenlenmesini ve güncel tutulmasını sağlamak11. Dekanın uygun göreceği diğer işleri yapmak

HAZIRLAYAN/...../..... FAKÜLTE SEKRETERİ İMZA	ONAYLAYAN/...../..... DEKAN İMZA
--	---