



**Tıp Fakültesi Dekanlığı  
Görev Dağılım Formu**

<b>Doküman No:</b>	GAZİ.FR.0012
<b>Yayın Tarihi:</b>	
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/2

Birim	Tıp Fakültesi Dekanlığı
Adı Soyadı	Prof. Dr. Alper CEYLAN
Unvanı	Dekan
Amiri	Rektör
Görev Devri	Doç. Dr. Nazmi Mutlu KARAKAŞ Doç. Dr. Asiye UĞRAŞ DİKMEN
Sorumlu Olduğu Birim	

<b>Temel İş ve Sorumlulukları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kuruluna başkanlık etmek.</li><li>2. Fakülte bölüm ve birimlerinin işbirliği ve uyum içinde çalışmasını sağlamak</li><li>3. Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu tüm çalışanları ile paylaşmak,gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek</li><li>4. Fakültenin genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin (Stratejik plan, faaliyet raporu,denetim raporu vs) hazırlanarak ilgili birimlere iletilmesini sağlamak</li><li>5. Harcama yetkilisi olarak fakülte bütçesinin hazırlanarak verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak</li><li>6. Fakültenin kadro ihtiyaçlarının belirlenerek idari ve akademik personel açısından güçlenmesini sağlamak</li><li>7. Fakültenin fiziki şartlarını iyileştirmek için gerekli önlemler almak</li><li>8. Fakülte personelini denetleme görevini yürütmek</li><li>9. Fakülte öğrenci kapasitesini belirlemek ve başarıyı artıracak önlemler almak</li><li>10. Fakültenin bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin yürütülmesi ve artırılması için gerekli çalışmalarını yapmak</li><li>11. Fakültenin akademik ve idari personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir</li></ol>



**Tıp Fakültesi Dekanlığı  
Görev Dağılım Formu**

<b>Doküman No:</b>	GAZİ.FR.0012
<b>Yayın Tarihi:</b>	
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/2

organizasyon haline gelmesi için çalışmak

12. ÖSYM ve Açık Öğretim Fakültesi ile ilgili faaliyetleri düzenlemek

13. Rektör tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Tarih: ...../...../20....

Adı ve Soyadı:

İmza

ONAYLAYAN

Tarih: ...../...../20....

Adı ve Soyadı:

İmza