|  |  |
| --- | --- |
| **Birim:** | Sağlık Bilimleri Fakültesi |
| **Görev adı:** | Dekan |
| **Amiri:** | Giresun Üniversitesi Rektörü |
| **Sorumluluk Alanı:** | Sağlık Bilimleri Fakültesi |
|  |
| **Görev Amacı:** | Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla ilgili çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek. |
| **Temel İş ve Sorumluluklar:** | * 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak,

 • Fakülte kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak, birimler arasında eşgüdüm sağlayarak fakülte birimleri arasında koordine sağlamak, • Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek, • Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak, • Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlamak, • Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlatmak ve Rektörlük Makamına sunmak,  • Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,  • Fakültede bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlamak,  • Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,  • Fakültede Eğitim-Öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,  • Eğitim-Öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek, • Fakültenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmalar yapmak, • Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak,  • Fakültenin Eğitim-Öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek,  • Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip etmek ve Fakülte bazında uygulanmasını sağlamak,  • Fakültede araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,  • Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak, • Fakültenin stratejik planının hazırlanmasını sağlamak,  • Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak, • Fakülteyi üst düzeyde temsil etmek, • Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,  • Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak,  • Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,  • Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek, • Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak |
| **Yetkiler:** | * Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
* Giresun Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak,
* İmza yetkisine sahip olmak,
* Harcama yetkisini kullanmak,
* Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,
* Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak,
 |
|  |
| **Bilgi-Beceri ve Yetenekler:** | * Yasal düzenlemelere uygun davranmak
* Analitik düşünebilme
* Analiz yapabilme ,
* Değişim ve gelişime açık olma
* Düzgün diksiyon
* Hızlı uyum sağlayabilme
* Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı,
* Ekip içerisinde planlı ve organize çalışmak
* Empati kurabilme
* Etkin yazılı ve sözlü iletişim becerisi
* Düzenli ve disiplinli çalışma
 |