



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT- SBE-004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Birim Adı	Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Alt Birim Adı	Enstitü Sekreterliği
Unvanı	Enstitü Sekreteri
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Enstitü Müdürü
Astları	Şef-Bilgisayar İşletmeni-Memur- İşçi
Vekâlet/Görev Devri	Şef
Görevin Gerekli Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">657 sayılı Kanunda yer alan şartları taşımak.Yükseköğrenim mezunu olmak.Çalıştığı alanda tecrübe sahibi olmak.
Görev Alanı	<ul style="list-style-type: none">Enstitünün akademik ve idari teşkilatınca yapılan tüm faaliyetlerin Üniversitemiz kalite politikası, misyon ve vizyonu kapsamında kamu stratejik yönetim esaslarına göre yürütülmesini sağlamak.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Enstitü Yönetim Kurulu ve Enstitü Kuruluna raportör olarak katılmak.Ek ders ödemeleri ile ilgili belgelerin zamanında gönderilmesini sağlamak.Üniversitemiz araştırma ve öğrenci odaklı yönetim politikası kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.Enstitü idari teşkilatının başı olması dolayısıyla yükümlü olduğu görevleri yerine getirmek.Enstitünün tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek.Enstitü idari teşkilatında bulunan birimlerin ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, yönerge ve usul ve esaslar dahilinde verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak.Birim faaliyetlerinin kamu stratejik yönetim esaslarına göre yönetilmesini

HAZIRLAYAN Özlük İşleri Birimi	KONTROL EDEN Enstitü Sekreteri	ONAYLAYAN Enstitü Müdürü
--	--	------------------------------------

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi: 02.01.2024-, Revizyon No: 01



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT- SBE-004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	<p>sağlamak.</p> <ul style="list-style-type: none">Enstitünün yıllık bütçe çalışmalarını yürütmek, koordine etmek.Gerçekleştirme görevlisi olarak; ödeneklerin yerinde ve zamanında kullanılmasını, programlanmış hizmetlerin yerine getirilmesini, amaca uygun nitelikte mal ve hizmet alınmasını sağlamak.Enstitünün kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yürütmek,Enstitünün her türlü hukuki sorunlarının takibini ve sonuçlandırılmasını sağlamak,Biriminde Entegre Yönetim Sistemi standart şartlarının yerleşmesini sağlamak,Biriminde İç Kontrol standartlarının yerleşmesini sağlamak,Mevzuata aykırı faaliyetleri önlemek,Kanun, Tüzük, Yönetmelikler çerçevesinde Enstitü Müdürünün vereceği diğer görevleri yerine getirmek,		
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">Temsil YetkisiGörev Verme ve GörevlendirmeKontrol, Düzenleme ve DenetimPerformans Değerlendirmeİmza Yetkisiİzin Yetkisi		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetmel
	<ul style="list-style-type: none">Kamu yönetimi ve bürokrasi kültürü,Bürokrat kimlik yetkinliği,Etik değerler ve dürüstlük,Etkili iletişim yeteneği,	<ul style="list-style-type: none">Raporlama,Sayısal yetenek,Bilgisayar kullanımı,Araç ve Gereç kullanımı,Analitik Düşünme Kalite	<ul style="list-style-type: none">Risk yönetimi,Çatışma, kriz ve stres yönetimi,Sağduyulu ve etkili karar verebilme,Süreç

HAZIRLAYAN Özlük İşleri Birimi	KONTROL EDEN Enstitü Sekreteri	ONAYLAYAN Enstitü Müdürü
--	--	------------------------------------

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi: 02.01.2024-, Revizyon No: 01



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT- SBE-004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	<ul style="list-style-type: none">Profesyonellik,Saygın özgeçmişAnalitik, mantık ve bütünsel görüş yetenekleri,Yabancı dil,Altyapı destekli inovatif düşünce,Liderlik,Yüksek sorumluluk bilinci	<p>Sistemleri Teknik Bilgisi,</p> <ul style="list-style-type: none">Sistemler ve Fonksiyonlar Arası Bütünsel Bakışı Sağlayacak Tecrübe ve Donanım yetkinliği.	Yönetimi.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">Analitik düşünebilme,Değişim ve gelişime açık olma,Düzenli ve disiplinli çalışma,Koordinasyon yapabilme,Liderlik vasfı,Makroekonomik göstergeleri kavrama ve kıyaslayabilme,Muhakeme yapabilme,Müzakere edebilme,Ofis programlarını etkin kullanabilme,Planlama ve organizasyon yapabilme,Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme,Proje geliştirebilme ve uygulayabilme,Sabırlı olma,Sistemli düşünme gücüne sahip olma,Sorun çözebilme,Sonuç odaklı olma,Sorumluluk alabilme,Stres yönetimi,Temsil kabiliyeti,Üst ve astlarla etkin diyalog,Yönetici vasfı,Zaman yönetimi.		

HAZIRLAYAN Özlük İşleri Birimi	KONTROL EDEN Enstitü Sekreteri	ONAYLAYAN Enstitü Müdürü
--	--	------------------------------------

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi: 02.01.2024-, Revizyon No: 01



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT- SBE-004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">Enstitü Müdürü ve Müdür Yardımcıları ile raporlama ilişkisi,İdari teşkilat altında örgütlenen birimlerde yürütülen görevlerle hiyerarşik ilişkisi,Akademik teşkilat altında örgütlenen birimlerde yürütülen görevlerle hizmet, iş birliği ve eşgüdüm ilişkisi, diğer birimlerde görevli personeli; bilgilendirme ve yönlendirme yapma ilişkisi mevcuttur.
<ul style="list-style-type: none">Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet Memurları Kanunu2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu4857 sayılı İş Kanunu4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu6245 sayılı Harcırah Kanunu6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu7201 sayılı Tebligat Kanunu124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname

HAZIRLAYAN Özlük İşleri Birimi	KONTROL EDEN Enstitü Sekreteri	ONAYLAYAN Enstitü Müdürü
--	--	------------------------------------

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi: 02.01.2024-, Revizyon No: 01



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT- SBE-004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

- 666 sayılı Kamu Görevlilerinin Mali Haklarının Düzenlenmesi Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname
- Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği
- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
- Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Tıpta Uzmanlık Eğitimi İçin Öğrenci Seçme Sınavları Hakkındaki Yönetmelik
- Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- 15754 sayılı Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Ve Yayın Etiği Yönergesi
- Ege Üniversitesi Yazışma Usul ve Esasları ile İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi
- Ege Üniversitesi Üst Kurulları Çalışma Usul ve Esasları
- Ege Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi

HAZIRLAYAN Özlük İşleri Birimi	KONTROL EDEN Enstitü Sekreteri	ONAYLAYAN Enstitü Müdürü
--	--	------------------------------------

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi: 02.01.2024-, Revizyon No: 01



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT- SBE-004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	<ul style="list-style-type: none">Ege Üniversitesi Mevzuat Komisyonu YönergesiEge Üniversitesi Yayın YönergesiEge Üniversitesi Lisansüstü Danışmanlık YönergesiEge Üniversitesi Doktora Tez Savunma Sınav YönergesiEge Üniversitesi Özel Öğrencilik Yönergesi
--	---

TEBLİĞ EDEN

Prof. Dr. Eylem Ulaş SAZ
Müdür

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Nermin ÖZAK ÖZKOL	Enstitü Sekreter V.		

HAZIRLAYAN Özlük İşleri Birimi	KONTROL EDEN Enstitü Sekreteri	ONAYLAYAN Enstitü Müdürü
-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi: 02.01.2024-, Revizyon No: 01