



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

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

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| Doküman No      | GT- SBE-002 |
| Yayın Tarihi    | 17.11.2023  |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024  |
| Revizyon No     | 01          |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Birim Adı</b>                     | Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü  |
| <b>Alt Birim Adı</b>                 | Enstitü Müdür Yardımcılığı  |
| <b>Unvanı</b>                        | Enstitü Müdür Yardımcısı  |
| <b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>    | Enstitü Müdürü  |
| <b>Astları</b>                       | Anabilim Dalı Başkanları-Öğretim Üyeleri-Araştırma Görevlileri- Enstitü Sekreteri-Şef-Bilgisayar İşletmeni-Memur- İşçi  |
| <b>Vekâlet/Görev Devri</b>           | Enstitü Müdür Yardımcısı  |
| <b>Görevin Gerekli Nitelikler</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>2547 sayılı Kanunda yer alan şartları taşımak</li><li>2914 sayılı Kanuna tabi öğretim üyesi kadrolarından birinde bulunmak</li><li>Çalıştığı alanda tecrübe sahibi olmak.</li></ul>   |
| <b>Görev Alanı</b>                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Enstitünün akademik ve idari teşkilatınca yapılan tüm faaliyetlerin Üniversitemiz kalite politikası, misyon ve vizyonu kapsamında kamu stratejik yönetim esaslarına göre yürütülmesini sağlamak.</li></ul>  |
| <b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü Yönetimi ile ilgili Enstitü Müdürü tarafından verilen görevlerin yapılmasını sağlamak.</li><li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.</li><li>2547 sayılı Kanun kapsamında ders programları ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve akademik personelin alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu ve Enstitü Kuruluna katılmak ve görüş bildirmek.</li><li>Ders dağılımları ile Anabilim Dalları kadro yapısı arasındaki eşgüdümü</li></ul> |

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>Özlük İşleri Birimi | <b>KONTROL EDEN</b><br>Enstitü Sekreteri | <b>ONAYLAYAN</b><br>Enstitü Müdürü |
|--|--|------------------------------------|

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

**Not:** Bu dokümanın onaylı ve imzalı versiyonu kurum içi sistemlerde kayıt altındadır



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

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

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| Doküman No      | GT- SBE-002 |
| Yayın Tarihi    | 17.11.2023  |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024  |
| Revizyon No     | 01          |

denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek.

- Anabilim Dalı Başkanlıklarında yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin zamanında yapılmasını sağlamak.
- Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirerek gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Üniversitemiz araştırma ve öğrenci odaklı yönetim politikası kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Bilimsel toplantılar düzenlemek, Anabilim dallarının bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşviklerde bulunmak.
- Akademik eğitim programlarının hazırlanmasını sağlamak.
- 2547 sayılı Kanun kapsamında Anabilim Dalı Akademik Kurullarının toplantılarının düzenlenmesini sağlamak
- Akademik takvim dönem başı ve dönem sonlarında akademik ve genel durum değerlendirme toplantılarının planlanmasını sağlamak.
- Enstitü akademik ve 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 sağlamak.
- Üyesi bulunduğu kurul ve komisyonlara başkanlık etmek ve/veya katkıda bulunmak,
- 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,

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>Özlük İşleri Birimi | <b>KONTROL EDEN</b><br>Enstitü Sekreteri | <b>ONAYLAYAN</b><br>Enstitü Müdürü |
|--|--|------------------------------------|

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

**Not:** Bu dokümanın onaylı ve imzalı versiyonu kurum içi sistemlerde kayıt altındadır



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

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

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| Doküman No      | GT- SBE-002 |
| Yayın Tarihi    | 17.11.2023  |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024  |
| Revizyon No     | 01          |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
| <b>Yetkileri</b>        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Temsil Yetkisi</li><li>• Görev Verme ve Görevlendirme</li><li>• Kontrol, Düzenleme ve Denetim</li><li>• Performans Değerlendirme</li><li>• İmza Yetkisi</li><li>• Harcama Yetkisi</li><li>• İzin Yetkisi</li></ul>  |   |  |
| <b>Yetkinlik Düzeyi</b> | <b>Temel</b>  | <b>Teknik</b>   | <b>Yönetsel</b>  |
|                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kamu yönetimi ve bürokrasi kültürü,</li><li>• Bürokrat kimlik yetkinliği,</li><li>• Etik değerler ve dürüstlük,</li><li>• Etkili iletişim yeteneği,</li><li>• Profesyonellik,</li><li>• Saygın özgeçmiş</li><li>• Analitik, mantık ve bütünsel görüş yetenekleri,</li><li>• Yabancı dil,</li><li>• Altyapı destekli inovatif düşünce,</li><li>• Liderlik,</li><li>• Yüksek sorumluluk bilinci</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Raporlama,</li><li>• Sayısal yetenek,</li><li>• Bilgisayar kullanımı,</li><li>• Araç ve Gereç kullanımı,</li><li>• Analitik Düşünme Kalite Sistemleri Teknik Bilgisi,</li><li>• Sistemler ve Fonksiyonlar Arası Bütünsel Bakışı Sağlayacak Tecrübe ve Donanım yetkinliği.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Risk yönetimi,</li><li>• Çatışma, kriz ve stres yönetimi,</li><li>• Sağduyulu ve etkili karar verebilme,</li><li>• Süreç Yönetimi.</li></ul> |
|                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Analitik düşünebilme,</li><li>• Değişim ve gelişime açık olma,</li><li>• Düzenli ve disiplinli çalışma,</li></ul>   |   |  |

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>Özlük İşleri Birimi | <b>KONTROL EDEN</b><br>Enstitü Sekreteri | <b>ONAYLAYAN</b><br>Enstitü Müdürü |
|--|--|------------------------------------|

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

**Not:** Bu dokümanın onaylı ve imzalı versiyonu kurum içi sistemlerde kayıt altındadır



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

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

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| Doküman No      | GT- SBE-002 |
| Yayın Tarihi    | 17.11.2023  |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024  |
| Revizyon No     | 01          |

|  |  |
|--|--|
| <b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Koordinasyon yapabilme,</li><li>Liderlik vasfı,</li><li>Makroekonomik göstergeleri kavrama ve kıyaslayabilme,</li><li>Muhakeme yapabilme,</li><li>Müzakere edebilme,</li><li>Ofis programlarını etkin kullanabilme,</li><li>Planlama ve organizasyon yapabilme,</li><li>Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme,</li><li>Proje geliştirebilme ve uygulayabilme,</li><li>Sabırlı olma,</li><li>Sistemli düşünme gücüne sahip olma,</li><li>Sorun çözebilme,</li><li>Sonuç odaklı olma,</li><li>Sorumluluk alabilme,</li><li>Stres yönetimi,</li><li>Temsil kabiliyeti,</li><li>Üst ve astlarla etkin diyalog,</li><li>Yönetici vasfı,</li><li>Zaman yönetimi.</li></ul> |
| <b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>               | <ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü Müdürü ile raporlama ilişkisi,</li><li>İdari teşkilat altında örgütlenen birimlerde yürütülen görevlerle hiyerarşik ilişkisi,</li><li>Akademik teşkilat altında örgütlenen birimlerde yürütülen görevlerle hizmet, iş birliği ve eşgüdüm ilişkisi, diğer birimlerde görevli personeli; bilgilendirme ve yönlendirme yapma ilişkisi mevcuttur.</li></ul>  |
| <b>Yasal Dayanaklar</b>                        | <ul style="list-style-type: none"><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu</li><li>2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu</li><li>2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</li><li>3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun</li><li>3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla</li></ul>  |

|                     |                     |                  |
|---------------------|---------------------|------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b>   | <b>KONTROL EDEN</b> | <b>ONAYLAYAN</b> |
| Özlük İşleri Birimi | Enstitü Sekreteri   | Enstitü Müdürü   |

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

**Not:** Bu dokümanın onaylı ve imzalı versiyonu kurum içi sistemlerde kayıt altındadır



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

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

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| Doküman No      | GT- SBE-002 |
| Yayın Tarihi    | 17.11.2023  |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024  |
| Revizyon No     | 01          |

Mücadele Kanunu

- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu
- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- 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

**HAZIRLAYAN**

Özlük İşleri Birimi

**KONTROL EDEN**

Enstitü Sekreteri

**ONAYLAYAN**

Enstitü Müdürü

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

**Not:** Bu dokümanın onaylı ve imzalı versiyonu kurum içi sistemlerde kayıt altındadır



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

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

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| Doküman No      | GT- SBE-002 |
| Yayın Tarihi    | 17.11.2023  |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024  |
| Revizyon No     | 01          |

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 Diş 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
- Ege Üniversitesi Mevzuat Komisyonu Yönergesi
- Ege Üniversitesi Yayın Yönergesi
- Ege Üniversitesi Lisansüstü Danışmanlık Yönergesi
- Ege Üniversitesi Doktora Tez Savunma Sınav Yönergesi
- Ege Üniversitesi Özel Öğrencilik Yönergesi

TEBLİĞ EDEN

Müdür

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>Özlük İşleri Birimi | <b>KONTROL EDEN</b><br>Enstitü Sekreteri | <b>ONAYLAYAN</b><br>Enstitü Müdürü |
|--|--|------------------------------------|

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

**Not:** Bu dokümanın onaylı ve imzalı versiyonu kurum içi sistemlerde kayıt altındadır



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

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

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| Doküman No      | GT- SBE-002 |
| Yayın Tarihi    | 17.11.2023  |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024  |
| Revizyon No     | 01          |

### TEBELLÜĞ EDEN

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

| No | Adı-Soyadı | Kadro Unvanı             | Tarih | İmza |
|----|------------|--------------------------|-------|------|
|    |            | Enstitü Müdür Yardımcısı |       |      |

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>Özlük İşleri Birimi | <b>KONTROL EDEN</b><br>Enstitü Sekreteri | <b>ONAYLAYAN</b><br>Enstitü Müdürü |
|--|--|------------------------------------|

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

**Not:** Bu dokümanın onaylı ve imzalı versiyonu kurum içi sistemlerde kayıt altındadır