

	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Meram Tıp Fakültesi	
	ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV TANIMI	

Birim Adı	Meram Tıp Fakültesi		
Alt Birim Adı	Dekanlık		
Görev Unvanı	Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi		
Görevin Bağlı Olduğu Ünvan	Dekan		
Astlar	- Bölüm Sekreterleri - Araştırma Görevlileri - İdari Birim Personelleri		
Vekâlet/Görev Devri			
Görev Alanı	Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu ve hedefleri doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.		
Temel Görev ve Sorumluluklar	- Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim - öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek, - Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak, - İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek, - Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek, - Klinik dallarda eğitim ve öğretimde kullanmak üzere sağlık hizmeti sunumunda görev almak 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.		
Yetkiler	- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. - Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. *2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.	Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek.	* Zaman yönetimi *Analitik ve sistematik çalışma disiplini.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Analitik düşünebilme - Analiz yapabilme - Ardıl çeviri yapabilme - İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı - Değişim ve gelişime açık olma - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı		

	• Empati kurabilme • Etkin yazılı ve sözlü iletişim • Güçlü hafıza • Hızlı düşünme ve karar verebilme • Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme • Hoşgörülü olma • İkna kabiliyeti • İleri düzey İngilizce • İnovatif, değişim ve gelişime açık • İstatistiksel çözümleme yapabilme • Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme • Koordinasyon yapabilme • Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık • Sabırlı olma • Sistemli düşünme gücüne sahip olma • Sorun çözebilme • Sonuç odaklı olma • Sorumluluk alabilme • Sözlü ve yazılı anlatım becerisi • Stres yönetimi • Temsil kabiliyeti • Üst ve astlarla diyalog
Diğer Görevlerle İlişkisi	• Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanına karşı raporlama ilişkisi.
Yasal Dayanaklar	• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Kabul Tarihi: 04/11/1981 Yayımlandığı R.Gazete ve Tarih:06/11/1981 Sayı:17506 madde 22

HAZIRLAYAN Dekan Yardımcısı	KONTROL EDEN Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Dekan
---------------------------------------	---	---------------------------