



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Tıp Fakültesi Dekanlığı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	30.04.2025

Kadro Unvanı: Prof.Dr.		Görev Unvanı : Dekan Yardımcısı
Görevli Personelin Adı Soyadı: Nesrin FİLİZ BAŞARAN		
Bağlı Bulunduğu Unvan: Dekan		Vekalet : ----
Görev ve Sorumluluklar		
1	Fakültenin yönetiminde Dekana yardımcı olmak.	
2	Dekanın görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek	
3	Eğitim öğretim hizmetlerinin en üst düzeyde yürütülmesini sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yürütmek ve koordinasyonu sağlamak.	
4	Yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili işlemleri yürütmek,	
5	Her türlü burs ve staj işlemi ile ilgilenmek	
6	Görev alanına giren konularda komisyonlar kurmak, komisyon çalışmalarının takibini yapmak ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlamak.	
7	Sorumlu oldukları kurul/komisyon/görev ile ilgili yazışmaların hazırlanmasından sorumludur	
8	Kalite ve Akreditasyon süreçlerinde sorumlu olduğu faaliyet alanı ile ilgili işleri yürütmek.	
9	Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak,	
10	Yeni öğrencilerin adaptasyon/oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak,	
11	Beyaz önlük giyme töreni, 14 Mart Tıp Bayramı ve Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek,	
12	İstatistik ve veri tabanı çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,	
13	Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer gibi etkinlikleri organize etmek,	
14	Yıllık akademik faaliyet raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak	
15	Birimde açılacak kitap sergileri, stantlar ile asılmak istenen afiş ve benzeri talepleri incelemek, denetlemek.	
16	Yıllık akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak	
17	Dekanın vereceği diğer görevleri yerine getirmek	
18	İlgili Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen görevleri yapmak	
İŞİN ÇIKTIISI		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekan bulunmadığında yerine bakar.
İŞİN GEREKLERİ		*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, *Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, *Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, *Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI		*Anayasa * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * Bütçe Kanunu, * 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, * MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, * MSKÜ Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliği, * Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Koşulları Yönergesi * Akademik Teşvik Yönetmeliği
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR		Rektörlük ve bağlı akademik/ıdari birimleri, Sağlık Bakanlığı, Muğla İl Sağlık Müdürlüğü, Muğla Eğitim ve Araştırma Hastanesi ve işin gereğine bağlı diğer kamu kurum ve kuruluşları.

Tarih : 30.04.2025

Adı ve Soyadı : Prof.Dr. Nesrin FİLİZ BAŞARAN

İmza :

HAZIRLAYAN

Feray CANDAN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr. Süleyman Cüneyt KARAKUŞ
Dekan