GÖREV ADI	Dekan
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Sağlık Bilimleri Fakültesi
ALT BİRİMİ	Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Anabilim Dalı Başkanları, Bölüm Başkanı Yardımcıları, Akademik Personel, Dekan Sekreteri, Fakülte Sekreteri, İdari Personel, Teknik ve Destek Personelleri
İLK AMİRİ	Rektör, Rektör Yardımcıları

GENEL TANIM	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği gereğince Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak eğitim-öğretimin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla etik ilkelere uygun olarak idari ve akademik çalışmaları planlamak, kararlar almak, yönlendirmek ve denetlemek. -Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. - Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. - Dekan yardımcıları dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer. - Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse, yeni bir dekan atanır.
TEMEL YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARI	1. Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek

Hazırlayan	**Kontrol Eden**	**Onaylayan**
SBF Birim Kalite Komisyonu	**SBF Dekanı**	**Kalite Koordinatörlüğü**

	2. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli, etkili ve düzenli bir şekilde gerçekleşmesi amacına yönelik olarak Fakültedeki bölümler arası koordinasyonu sağlamak 3. Akademik ve idari personel için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesini sağlamak 4. Fakülte personelinin iş analizine uygun çalıştırılmasını sağlamak ve iş analizinde gerekli olan güncellemeleri 6 aylık periyotlarda gerçekleştirmek ve güncellemek 5. Güncel mevzuatı takip ederek idari ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak 6. Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kuruluna başkanlık etmek ve kurullarda alınan kararları uygulamak 7. Fakültenin uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesini sağlamak, uluslararasılaşma, kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük etmek 8. Fakültede öz değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak 9. Fakültenin eğitim-öğretim ile ilgili sorunlarını tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerekirse üst yönetime iletmek 10. Fakültede öğrencilerin bilimsel faaliyetlere aktif katılımını teşvik etmek 11. Yeni gelen öğrencilere ilgili bölümler tarafından oryantasyon programı uygulanmasını sağlamak 12. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında üst yönetime rapor vermek

Adres : Yüksek İhtisas Üniversitesi Rektörlüğü 06530
Çankaya / Ankara

Telefon : 0312 329 10 10
İnternet Adresi : www.yuksekihtisasuniversitesi.edu.tr
E-posta : yiu@yuksekihtisas.edu.tr

	13. İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulmasını ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak 14. Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait Fakülte akademik faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak 15. Fakülte hizmetlerinin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak 16. Temsil, yönetme, personel seçimi, imza, harcama vb. yetkilerini Fakültenin çıkarlarını ve menfaatini gözeterek kullanmak 17. Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak 18. Yönetim fonksiyonlarının etkin, verimli ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak 19. Rektör ve Rektör Yardımcılarının görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapmak 20. Yönetimi altında bulunan Fakültede, verilen eğitim öğretim hizmetlerinin en üst düzeyde yürütülmesini sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yürütmek 21. Fakültenin genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin (Stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu vs) hazırlanarak ilgili birimlere iletilmesini sağlamak 22. Fakültedeki hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi, verilerin bilimsel dayanaklara oturtulması ve Yönetime sağlıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesi amacıyla gerekli görülen hâllerde komisyonlar oluşturmak 23. Fakültenin kadro ihtiyaçlarının belirlenerek idari ve akademik personel açısından güçlenmesini sağlamak 24. Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak, 25. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin ulaştırılmasını sağlamak

Adres : Yüksek İhtisas Üniversitesi Rektörlüğü 06530
Çankaya / Ankara

Telefon : 0312 329 10 10
İnternet Adresi : www.yuksekihtisasuniversitesi.edu.tr
E-posta : yiu@yuksekihtisas.edu.tr

	26. Öğrenciler ile toplantılar düzenlemak, öğrencilerin Fakülte ile ilgili taleplerini dikkate alarak çözüm üretmek 27. Fakültede yapılan bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında sorumlu olmak 28. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
GÖREV İÇİN GEREKLİ BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİKLER	1. Yönetici vasfına sahip olma 2. Ekip liderliği yapabilme 3. Temsil kabiliyetine sahip olma 4. Düzenli ve disiplinli çalışma 5. Sorumluluk alabilme 6. Yoğun tempoda çalışabilme 7. Analitik düşünebilme 8. Analiz yapabilme 9. Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme 10. Planlama ve organizasyon yapabilme 11. Hızlı düşünme ve karar verebilme 12. Sorun çözebilme 13. Sonuç odaklı olma 14. Üst ve astlarla diyalog kurabilme 15. Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma 16. Empati kurabilme 17. Etkin yazılı ve sözlü iletişim kurabilme 18. Değişim ve gelişime açık olma

Adres : Yüksek İhtisas Üniversitesi Rektörlüğü 06530
Çankaya / Ankara

Telefon : 0312 329 10 10
İnternet Adresi : www.yuksekihtisasuniversitesi.edu.tr
E-posta : yiu@yuksekihtisas.edu.tr