

GÖREV ADI	Dekan Sekreteri
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Sağlık Bilimleri Fakültesi /İdari Birimler
ALT BİRİMİ	-
İLK AMİRİ	Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri

GENEL TANIM	Yüksek İhtisas Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla fakülte dekanının görüşme ve kabullerini, günlük ve haftalık planlarını hazırlamak ve diğer işlerini yürütmek.
TEMEL YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Dekanın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek2. Dekanın özel ve resmi haberleşmelerini yerine getirmek3. Dekanın özel haberleşme ve gizlilik taşıyan yazışma işlerini yürütmek4. Dekanın kurum içi ve kurum dışı randevu isteklerini düzenlemek5. Dekanın özel ve kurumsal dosyalarını tutmak ve arşivlemek6. Dekanın görevlendirmelerinde görevden ayrılma, göreve başlama yazışmalarını takip etmek ve yolculuk ile konaklama için rezervasyonlarını yapmak7. Fakülte kurullarının (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Akademik Genel Kurulu) gündemlerini bir gün önceden hazırlamak, alınan kararları karar defterine yazmak ve ilgili birimlere dağıtımını yapmak8. Dinî ve millî bayramlarda dekanın tebrik mesajlarını hazırlamak ve dağıtımını sağlamak9. Açılış ve mezuniyet törenlerinde programları hazırlamak10. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof. Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

Doküman No	SBF.GRT.0007
Yayın Tarihi	18.09.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

GÖREV İÇİN GEREKLİ BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİKLER	<ol style="list-style-type: none">1. Düzenli ve disiplinli çalışma2. Sorumluluk alabilme3. Planlama ve organizasyon yapabilme4. Analitik düşünebilme5. Sorun çözebilme6. Sonuç odaklı olma7. Üst ve astlarla sağlıklı diyalog kurabilme8. Etkin yazılı ve sözlü iletişim kurabilme9. Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma10. Empati kurabilme11. Hoşgörülü ve sabırlı olma12. Yoğun tempoda çalışabilme13. Değişim ve gelişime açık olma14. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilme
---	---

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof. Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--