
	T.C. EGE ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	
	BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI	

Birim Adı	Su Ürünleri Fakültesi		
Alt Birim Adı	Bölüm Başkanlığı		
Görev Ünvanı	Bölüm Başkan Yardımcısı		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Bölüm Başkanı		
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Ünvanları)	Bölüm Öğretim Elemanları		
Vekalet/Görev Devri	Bölüm Öğretim Üyeleri		
Görev Alanı/Görevin Kısa Tanımı	Ege Üniversitesinin kuruluş amaç ve ilkelerine uygun olarak, fakülte ve bölümün vizyon, misyon ve değerleri çerçevesinde sorumlu olduğu bölümde eğitim, öğretim, araştırma ve sosyal etkinlikleri sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütmek amacıyla bölüm içinde çalışmaların planlanması, koordine edilmesi, yürütülmesi ve denetlenmesine yardımcı olmak.		
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bölüm Başkanının görev ve sorumluluklarını yerine getirmesinde yardımcı olmak 2. Bölüm Başkanına vekâlet ettiği durumlarda görev ve sorumluluklarını yerine getirmek, 3. İlgili mevzuat hükümlerince kendisine yüklenen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek. 		
Yetkileri	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	<ul style="list-style-type: none"> • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak 	<ul style="list-style-type: none"> • Görevinin gerektirdiği • seviyede iş tecrübesine ve yöneticilik niteliklerine sahip olmak 	<ul style="list-style-type: none"> • Görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine Getirebilmek amacıyla problem çözüme ve karar verme niteliklerine sahip olmak
Görev için Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analitik düşünebilme ✓ Analiz yapabilme ✓ Değişim ve gelişime açık olma ✓ Düzgün diksiyon ✓ Düzenli ve disiplinli çalışma ✓ Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı ✓ Ekip liderliği vasfı ✓ Empati kurabilme ✓ Etkin yazılı ve sözlü iletişim ✓ Güçlü hafıza ✓ Hızlı düşünme ve karar verebilme Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme ✓ Hoşgörülü olma ✓ İkna kabiliyeti ✓ Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme İnovatif, değişim ve gelişime açık ✓ Koordinasyon yapabilme ✓ Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık ✓ Liderlik vasfı 		

	<ul style="list-style-type: none">✓ Ofis programlarını etkin kullanabilme Planlama ve organizasyon yapabilme Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Sabırlı olma✓ Sistemli düşünme gücüne sahip olma✓ Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Stres yönetimi✓ Temsil kabiliyeti✓ Üst ve astlarla etkin diyalog Yoğun tempoda çalışabilme Yönetici vasfı✓ Zaman yönetimi✓ Temel düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı Sonuç odaklı olma✓ Sorumluluk alabilme✓ Sözlü ve yazılı anlatım becerisi✓ Yoğun tempoda çalışabilme✓ İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">• Bölüm Başkanlığına, Dekan ve Dekan Yardımcılarına karşı raporlama
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">• 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve alt mevzuatı