



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
DALYAN MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SÜF-002
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	16.02.2026
Revizyon No	02

Birim Adı	Su Ürünleri Fakültesi		
Alt Birim Adı	Su Ürünleri Fakültesi		
Görev Unvanı	Dalyan Müdürü		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Fakülte Sekreteri		
Astları	-		
Vekâlet/Görev Devri	Mühendis		
Görevin Gerektiği Nitelikler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na uygun olmak. - Kuruma bağlılık, görevinin getirdiği sorumlulukları taşıyabilme, güvenilirlik, liyakat, gelişime açık olmak. Hızlı karar vermek. Pratik çözümler üretmek.		
Görev Alanı	Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Birimin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla ilgili işlemleri yürütür.		
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak balık üretiminin yanında Dalyan sahasında yapılacak eğitim ve öğretim uygulamalarının aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak. - Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek. - Dalyan sahasına hâkim olmak. Dalyanın işleyiş prensiplerini çok iyi bilip; balık üretimini maksimum düzeye çıkarmak. - Teknelerin ve diğer ekipmanların özellikleri ve kullanım yerlerinde yapılacak değişiklikler için onay alarak bunları yapmak veya yaptırmak. - Üniversitemiz Kalite Politikası gereği Kalite Güvence Süreçlerinde aktif rol almak - Fakülte Sekreteri tarafından verilen görev alanında (Dalyan Sahası) Balık üretim ve eğitim öğretimle ilgili diğer işleri yapmak. - Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak		
Yetkileri	- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. - Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	657 Sayılı Devlet Memurları belirtilen genel niteliklere sahip olmak	- En az lisans mezunu olmak. - Konu hakkında yetkinlik sahibi olmak.	Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak,
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Analitik düşünebilme Analiz yapabilme Güçlü hafıza Değişim ve gelişime açık olma Düzenli diksiyon Düzenli ve disiplinli çalışma		

HAZIRLAYAN Baver Gezal BAYKAL Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Prof.Dr.Halil ŞEN Dekan	ONAYLAYAN YS Koordinatörü
--	---	-------------------------------------



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
DALYAN MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SÜF-002
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	16.02.2026
Revizyon No	02

	Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Hızlı düşünme ve karar verebilme Hızlı uyum sağlayabilme Hoşgörülü olma İnovatif, değişim ve gelişime açık Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Matematiksel kabiliyet Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Sabırlı olma Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme Planlama ve organizasyon yapabilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Stres yönetimi Üst ve astlarla etkin diyalog Yoğun tempoda çalışabilme Zaman yönetimi Ofis programları ve interneti etkin kullanabilme
Diğer Görevlerle İlişkisi	- Su Ürünleri Eğitim ve Araştırma Birimine alınacak malzemeler ilgili konularda Döner Sermaye ve Satın Alma Personeli ile - Bilimsel çalışmalarla ilgili konularda Öğretim Üyeleri ile - Çevre Su Ürünleri Kooperatifleri ve balıkçıları ile - İzmir Balık Hali ile - Tarım İl Müdürlüğü Su Ürünleri Şube Müdürlüğü
Yasal Dayanaklar	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu - Her türlü yasal yönetmelik ve mevzuatlar. 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu 4717 Sayılı Su Ürünleri Kanunu

HAZIRLAYAN Baver Gezal BAYKAL Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Prof.Dr.Halil ŞEN Dekan	ONAYLAYAN YS Koordinatörü
--	---	-------------------------------------



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
DALYAN MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SÜF-002
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	16.02.2026
Revizyon No	02

TEBLİĞ EDEN
Prof.Dr.Halil ŞEN
Dekan

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Aykut CİHANER	Tekniker	01.01.2024	

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Nedeni
01	02.01.2024	Kodlamaların değişmesi
02	16.02.2026	Yönetim değişikliği

HAZIRLAYAN Baver Gezal BAYKAL Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Prof.Dr.Halil ŞEN Dekan	ONAYLAYAN YS Koordinatörü
---	--	------------------------------