



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
KAPTAN GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SÜF-007
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	Kaptan
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Fakülte Sekreteri
Astları	-
Vekâlet/Görev Devri	Kaptan
Görevin Gerekli Nitelikler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na uygun olmak. - Kuruma bağlılık, görevinin getirdiği sorumlulukları taşıyabilme, güvenilirlik, liyakat, gelişime açık olmak.
Görev Alanı	Fakülte bünyesinde bulunan deniz taşıtlarını sevk ve idare etmekle yükümlüdür
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak eğitim, öğretim ve proje çalışmalarının aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak. - Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek. - Fakülte Dekanlığına deniz araçları ile ilgili genel sorunları, ekipmanlarda karşılaşılan aksaklık ve eksiklikleri yazılı olarak bildirmek. - Deniz araçlarında bulunan sorun ve eksiklikler için onay alarak bunları yapmak veya yaptırmak. - Sevk ve idaresi altındaki deniz aracında bulunan tüm öğrenci, araştırmacı ve personelden sorumlu olmak. - Deniz araçlarının düzenini sağlamak amacıyla gerekli gördüğü hallerde can ve mal emniyetini korumak için uygun gördüğü her türlü tedbiri almak. - Fakülte envanterine kayıtlı diğer deniz araçlarında, yetkili ve ehliyetli personel tarafından, sorumlusu olduğu deniz aracının hizmete hazır olması için gerekli işlemleri gerçekleştirmek. - Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'nca ilgili Gemi Sörvey Kurulu'nda gemiler için öngörülen "Denize Elverişlilik Belgesi" için geminin yerinde yapılan yıllık sörvey ve muayenesi ile belgede belirtilen süre içerisinde yapılması gereken işlemlerin usulüne uygun yapılması, işin takibi ve zamanında bitirilmesinden sorumludur. Bu işlemler süresince, tüm emniyet tedbirlerini alarak çalışmaların takibini yapmak. - Dekanlık ile yapılacak resmi yazışmalar doğrultusunda, geminin hizmete hazır olması için gerekli bakım, onarım işleri ve su, yağ, yakıt vb. ikmaller ile gemiye yapılacak görevlendirmeleri takip etmek. - Fakülte envanterine kayıtlı diğer deniz araçlarında, yetkili ve ehliyetli personel tarafından, sorumlusu olduğu deniz aracının hizmete hazır olması için gerekli işlemleri gerçekleştirmek. - Gemi Sörvey Kurulu'nun talepleri doğrultusunda gemi ile ilgili yapılacak düzenlemeler ve Denize Elverişlilik Belgesi kapsamında gemide bulunması

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
KAPTAN GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SÜF-007
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	16.02.2026
Revizyon No	02

	gereken her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyacını Dekanlığa bildirerek teminini sağlamak 12. Gemi Journallerini beş yıl süreyle gemide muhafaza eder, beşinci yılın sonunda bir beş yıl daha muhafaza edilmek üzere Dekanlığa teslim etmek. 13. İlgili Liman Başkanlığınca düzenlenmiş olan Yakıt Defterinin kullanımı ve muhafazasını sağlamak.		
Yetkileri	1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2. 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. - Görevini yerine getirmek için gerekli her türlü bilgi ve belgeye sahip 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 Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Hızlı düşünme ve karar verebilme Hızlı uyum sağlayabilme Hoşgörülü olma Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme 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	- Kurum yöneticileri ile - Sevk ve idaresi altındaki deniz araçlarında çalışan diğer gemi personelleri ile		

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



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
KAPTAN GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SÜF-007
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	16.02.2026
Revizyon No	02

İlişkisi	Bilimsel çalışmalarla ilgili konularda Öğretim Üyeleri ile
Yasal Dayanaklar	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu - Her Türlü Yasal Mevzuat ve Yönetmelikler

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	Ozan ÖNER	Kaptan	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
---	--	------------------------------