

	T.C. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No:	ÇÜTF 0001
		Yayın Tarihi:	26.06.2026
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	Sayfa 1 / 3

Birim / Alt Birim	Tıp Fakültesi		
Kadro Unvanı	Prof. Dr.	3. Görev Unvanı	Dekan
Adı - Soyadı	Murat SERT		
Bağlı Bulunduğu Birim Yöneticisi	Rektör		

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda fakülteyi yönetmek, temsil etmek, akademik ve idari faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
- Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Akademik Kurulu ile mevzuat uyarınca başkanlık etmesi gereken diğer kurul ve komisyonlara başkanlık etmek.
- Fakültenin misyon, vizyon, temel değerler ve stratejik hedeflerinin belirlenmesini sağlamak; bu hedefler doğrultusunda eğitim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve izlemek.
- Eğitim-öğretim hizmetlerinin etkin, verimli ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesini sağlamak, akademik faaliyetlerin koordinasyonunu gerçekleştirmek ve eğitim kalitesini sürekli geliştirmek.
- Fakültenin bilimsel araştırma, yayın, proje geliştirme ve akademik üretkenlik faaliyetlerinin artırılmasına yönelik çalışmaları desteklemek ve koordine etmek.
- Fakülte bünyesinde görev yapan akademik ve idari personelin etkin, verimli ve uyum içerisinde çalışmasını sağlamak; görev dağılımı, koordinasyon ve işleyişi denetlemek.
- Fakültenin, akademik ve idari birimlerinin iş birliği ve uyum içerisinde çalışmasını sağlamak.
- Fakültenin akademik ve idari personel ihtiyacını belirlemek, insan kaynağının etkin kullanımını sağlamak ve ilgili makamlara tekliflerde bulunmak.
- Fakültenin fiziki altyapısının, eğitim ortamlarının, laboratuvarlarının ve diğer hizmet alanlarının geliştirilmesine yönelik çalışmaları planlamak ve gerekli tedbirleri almak.
- Harcama Yetkilisi olarak fakülte bütçesinin hazırlanmasını, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- Fakültenin taşınır ve taşınmaz kaynaklarının korunmasını, etkin kullanılmasını ve ilgili mevzuata uygun şekilde yönetilmesini sağlamak.
- Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren kurul, komisyon ve koordinatörlüklerin çalışmalarını izlemek, alınan kararların uygulanmasını ve süresi içerisinde sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Fakültenin kalite güvencesi, akreditasyon ve sürekli iyileştirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak; kalite kültürünün geliştirilmesine liderlik etmek.
- Fakültenin stratejik planı, faaliyet raporu, performans programı, iç kontrol, uyum eylem planı, risk yönetimi ve denetim süreçlerinin hazırlanmasını, uygulanmasını ve değerlendirilmesini sağlamak.
- Fakültenin eğitim, araştırma ve yönetim süreçlerinde dijital dönüşüm uygulamalarının etkin kullanılmasını ve geliştirilmesini desteklemek.
- Fakültenin ulusal ve uluslararası üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek örgütleri, sağlık kuruluşları ve diğer paydaşlarla iş birliğinin geliştirilmesini desteklemek.
- Rektör tarafından verilen görevleri yerine getirmek ve ilgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yürütmek.

HAZIRLAYAN Ebru AKBAŞ Fakülte Sekreteri İMZA	ONAYLAYAN Prof. Dr. Murat SERT Dekan İMZA
--	---

	T.C. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No:	ÇÜTF 0001
		Yayın Tarihi:	26.06.2026
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	Sayfa 2 / 3

İşin Çıktısı

- Fakültenin eğitim-öğretim, araştırma, sağlık hizmeti ve toplumsal katkı faaliyetlerinin Üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda etkin, verimli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesi.
- Fakültenin akademik ve idari işleyişinin koordineli, düzenli ve sürdürülebilir şekilde yönetilmesi.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin ulusal çekirdek eğitim programı, kalite standartları ve akreditasyon ölçütlerine uygun olarak yürütülmesi.
- Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Akademik Kurul ve diğer kurul/komisyon kararlarının zamanında uygulanmasının sağlanması.
- Akademik ve idari personelin etkin yönetimi, koordinasyonu ve kurumsal hedefler doğrultusunda verimli çalışmasının sağlanması.
- Fakültenin bilimsel araştırma, yayın ve proje faaliyetlerinin geliştirilmesi ve akademik performansın artırılması.
- Fakültenin kalite güvencesi, akreditasyon, stratejik planlama, performans değerlendirme ve sürekli iyileştirme çalışmalarının etkin şekilde yürütülmesi.
- Fakülte bütçesinin, taşınır ve taşınmaz kaynaklarının kamu yararı gözetilerek etkili, ekonomik ve verimli şekilde yönetilmesi.
- İç kontrol, risk yönetimi ve denetim süreçlerinin etkin şekilde uygulanması.
- Öğrenci, çalışan ve paydaş memnuniyetinin artırılması; güvenli, erişilebilir ve nitelikli bir eğitim ortamının oluşturulması.
- Fakültenin ulusal ve uluslararası düzeyde temsil edilmesi, kurumsal itibarının ve görünürlüğünün artırılması.

İşin Gerekleri

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili yükseköğretim mevzuatına hâkim olmak.
- Tıp eğitimi, sağlık hizmetleri ve akademik yönetim süreçleri konusunda bilgi ve deneyim sahibi olmak.
- Üniversite yönetimi, stratejik planlama, performans yönetimi ve kalite yönetim sistemleri konusunda bilgi sahibi olmak.
- TEPDAD, YÖKAK ve diğer kalite/akreditasyon süreçlerini bilmek ve uygulayabilmek.
- Kamu mali yönetimi, bütçe, harcama yetkililiği ve kaynak yönetimi konularında bilgi sahibi olmak.
- Liderlik, temsil, karar verme, koordinasyon ve ekip yönetimi becerilerine sahip olmak.
- Planlama, organizasyon, kriz yönetimi ve problem çözme becerilerine sahip olmak.
- Resmî yazışma usul ve esaslarını bilmek.
- EBYS, Öğrenci Bilgi Sistemi, Personel Bilgi Sistemi ve diğer kurumsal bilgi sistemlerini etkin kullanabilmek.
- Etkin iletişim, temsil ve müzakere becerisine sahip olmak.
- Kamu etik ilkelerine, şeffaflık, hesap verebilirlik ve tarafsızlık ilkelerine uygun hareket etmek.
- Gizlilik ve bilgi güvenliği kurallarına uygun davranmak.

HAZIRLAYAN Ebru AKBAŞ Fakülte Sekreteri İMZA	ONAYLAYAN Prof. Dr. Murat SERT Dekan İMZA
--	---

	T.C. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No:	ÇÜTF 0001
		Yayın Tarihi:	26.06.2026
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	Sayfa 3 / 3

Mevzuat

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 6245 sayılı Harcırar Kanunu
- 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği
- Çukurova Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi
- Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Çukurova Üniversitesi Yönetmelikleri, Senato ve Yönetim Kurulu Kararları
- Çukurova Üniversitesi yönergeleri, usul ve esasları ile ilgili diğer mevzuat.
- Çukurova Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme Atanma Ölçütleri
- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

İletişim İçerisinde Olunan Birimler

- Rektörlük ve bağlı akademik/idari birimleri, Sağlık Bakanlığı, YÖK, Adana İl Sağlık Müdürlüğü, Çukurova Üniversitesi Balcalı Eğitim ve Araştırma Hastanesi ve işin gereğine bağlı diğer kamu kurum ve kuruluşları.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tebliğ Alan

Tarih : 26.06.2026
Adı – Soyadı : Murat SERT
İmza :

HAZIRLAYAN Ebru AKBAŞ Fakülte Sekreteri İMZA	ONAYLAYAN Prof. Dr. Murat SERT Dekan İMZA
---	--