|  |  |
| --- | --- |
|  | **MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  **HİPERTANSİYON VE ATEROSKLEROZ EĞİTİM, UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**  **GÖREV TANIMI FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Hipertansiyon Ve Ateroskleroz  Eğitim, Uygulama Ve Araştırma Merkezi (HİPAM) |
| **Görev Ünvanı** | HİPAM Müdürü |
| **Yetkinlik Düzeyi** | * HİPAM faaliyetlerinin yürütülmesinde sorumlu olmak. * Mevzuatta belirtilen genel niteliklere sahip olmak * Aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak * Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak. |
| **Gerekli Beceri ve Yetenekler** | Görevin gerektirdiği;   * Mevzuata haiz olmak * Alanında uzman olmak, en az bir yabancı dili YDS veya eşdeğerinde yeterli puanı almış olmak * Alanında en az beş yıl deneyimli olmak * Disiplinlerarası çalışmaya açık olmak, eşgüdüm sağlayabilmek * HİPAM ın ilgi alanında güncel gelişmeleri takip etmek ve diğer disiplinlerle ortak çalışma ve projeler geliştirecek ilgi ve ufka sahip olmak * Planlama ve organizasyon sağlayabilmek * Yönetim/sevk ve idare becerilerine sahip olmak * Karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak * Değişim ve gelişime açık olmak |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** | Tıp Fakültesi İç Hastalıkları AbD Öğr. Üyesi (halen)  Teknik Bilimler MYO. Fen Bilimleri Enstitüsü Bilgisayar Müh. AbD. ve Elektrik-Elektronik Müh. AbD. Lisanüstü ders verme ve tez yönetme. |
| **Görev Devri** | HİPAM Müdür Yardımcısı (izin ve rapor hali) |
| **Görevin Kısa Tanımı** | İlgili mevzuat çerçevesinde Üniversitemiz amaç, hedef ve ilkelerine uygun olarak eğitim, uygulama ve bilimsel araştırma faaliyetlerini yerine getirmek/ koordine etmek/ sonuçlandırmak |
| **Temel Görev ve Sorumluluklar** | * Merkezi temsil etmek * Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak * Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, bu toplantıların gündemini hazırlamak, toplantılara başkanlık etmek, Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak * Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve onaylanmış şekli ile Rektörlüğe sunmak. * Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak |