



T.C.  
**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**PERSONEL GÖREV TANIM FORMU**

Form No: 4

<b>Birim Adı</b>	:	<b>Hücrel Tedavi ve Kök Hücre Üretim Uygulama ve Araştırma Merkezi ESTEM</b>
<b>Alt Birim Adı</b>	:	<b>Hücrel Tedavi ve Kök Hücre Üretim Uygulama ve Araştırma Merkezi ESTEM Müdürlüğü</b>
<b>Tanımı Yapılacak Unvan</b>	:	<b>Merkez Müdür Yardımcısı</b>
<b>Bağlı bulunduğu Unvan</b>	:	<b>Merkez Müdürü</b>

**Sorumlu Olduğu Görev ve İşler:**

- 1-Müdüre çalışmalarında yardımcı olmaktan,
  - 2-Merkezin amaçları doğrultusunda çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden,
  - 3-Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmekten,
- Müdüre karşı birinci derecede sorumludur.

**Sahip Olduğu Yetkiler:**

- 1-Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmek.
- 2-Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak.
- 3-Merkezin amaçları doğrultusunda çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- 4-Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcısının da görevi sona erer.

**Bilgi Beceri ve Yetenekler:**

- Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere;
- 1-Hücre ve doku bilimleri, hücrel tedavi, indüklenmiş pluripotent, erişkin ve fetal kaynaklı kök hücre araştırma ve uygulamaları konusunda deneyimli,
  - 2-Alanında ulusal ve uluslararası düzeyde basılmış eserleri olan,
  - 3-Merkezin amaçları doğrultusunda çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlayan,
  - 4-Üniversitenin öğretim üyeleri arasından, en fazla iki kişi Müdür tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirebilir.

**Yetkinlik Düzeyi (Bilgi, Problem Çözme, Sorumluluk Alanları):**

**TEMEL YETKİNLİKLER**

- Amaçlara ve Hedeflere Bağlılık  
Başarı ve Çaba  
Bilgi Paylaşımı  
Bütünsel Bakış  
Detaylara önem verme  
Dürüstlük  
Düzenlemelere Uyuma  
Gelişime ve Değişime Yatkınlık  
Gizli Belgeleri Açıklamama  
Hesap Verebilirlik  
Hizmet Odaklılık  
İletişim ve İlişki Kurma  
İşbirliğine Açıklık  
Kamu Kaynağını Etkili ve Verimli Kullanma  
Kendi Başına İş Yapma

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	:Onur UYSAL	Ad Soyad	:Ayla EKER SARIBOYACI
Unvan	:Dr. Öğr. Üyesi	Unvan	:Doç. Dr.
İmza		İmza	



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

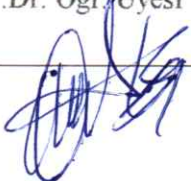
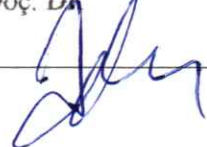
Kişisel Çıkar Sağlamama  
Kurumsal Fayda Odaklılık  
Objektif Olma  
Öğrenme Motivasyonu  
Proaktif Olma  
Problem Çözme  
Saygılı Olma  
Sonuç Odaklılık  
Sorumluluk Alma ve İnisiyatif Kullanma  
Sosyal Olma  
Süreçlere Dikkat  
Strese Dayanıklılık  
Uyumluluk  
Zamanı etkili kullanabilme  
Veri Toplama

**TEKNİK YETKİNLİKLER**

Analitik Yaklaşım  
Araştırma Teknikleri  
Eğitim Planlama  
Etkin Hedef Belirleme  
GZFT Analizi  
İletişim Araçlarını Kullanabilme  
İletişim Becerileri  
İstatistiksel Analiz  
Kalite Planlama ve Güvence  
Karar Alma  
Kontrol ve Denetim  
Kurumsal Performans Yönetimi  
Problem Çözme  
Rapor Hazırlama  
Risk Analizi  
Sistemik İş Planlama  
Sistemli Çalışma  
Stratejik Proje Değerlendirme  
Stratejik Yönetim  
Süreç Analizi  
Teknik Şartname Hazırlama Bilgisi  
Teşvik ve Ödüllendirme Sistemleri  
Veri Analiz Tekniklerini Kullanma  
Veri Toplama  
Yönlendirme ve Danışmanlık  
Yazılı İletişim

**YÖNETSEL YETKİNLİKLER**

Analitik Düşünme  
Araştırma Ortamı Yaratma  
Bilgi Toplama ve Organizasyonu  
Bireysel Performans İyileştirme


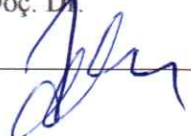
Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:Onur UYSAL	Ad Soyad	:Ayla EKER SARIBOYACI
Unvan	:Dr. Öğr. Üyesi	Unvan	:Doç. Dr.
İmza		İmza	



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Bütünsel Bakış  
Çalışanları Yönlendirme ve Motive Etme  
Çatışma Yönetimi  
Değer Yaratma  
Değişim Yönetimi  
Denetleme  
Dış İlişkiler  
Empati Kurabilme  
Eş Düzey İlişkiler  
Etik Değerlere Sahip Olma  
Etkili İletişim ve İkna  
Etkili Karar Verme  
Fikir Üretme/Öneri Geliştirme  
Güncel Gelişmelerin Takibi  
Hizmete Önem Verme  
İletişim Yönetimi  
İş Önceliklendirme  
İş Zekası  
Kavramsal Düşünme  
Kaynak Yönetimi  
Kontrol  
Koordinasyon ve Standartlaştırma  
Kriz Yönetimi  
Kurum Kültürü Yaratma  
Liderlik  
Maliyet Duyarlılık  
Performans ve Gelişim Yönetimi  
Planlama ve Organize Etme  
Rapor Yorumlama  
Rehberlik ve Öğretme  
Risk Yönetimi  
Sağduyu  
Sağlıklı Çalışma Ortamı Yaratma  
Sorumluluk Alma ve İnisiyatif Kullanma  
Stratejik Yönetim  
Süreç Yönetimi  
Teknik Yetkinlik  
Teknoloji Odaklılık  
Temsil Yeteneği  
Toplantı Yönetimi  
Üst Yönetici İlişkileri  
Verimlilik  
Zaman Yönetimi  
Yazışma ve Belge Yönetimi  
Yazılı İletişim ve Raporlama

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:Onur UYSAL	Ad Soyad	:Ayla EKER SARIBOYACI
Unvan	:Dr. Öğr. Üyesi	Unvan	:Doç. Dr.
İmza		İmza	

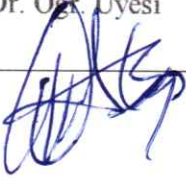


T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

**Diğer Görev ve İşler ile İlişkisi:**

- 1-Müdür ile birlikte çalışarak alt birimlerin koordinasyonu ve denetimi
- 2-Müdür ile birlikte çalışarak personelin koordinasyon ve denetimi

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:Onur UYSAL	Ad Soyad	:Ayla EKER SARIBOYACI
Unvan	:Dr. Öğr. Üyesi	Unvan	:Doç. Dr.
İmza		İmza	