

<b>Görev Adı</b>	<b>DEKAN YARDIMCISI</b>
<b>Bağlı Olduğu Birim</b>	<b>DEKAN</b>
<b>Sorumluluk Alanı</b>	Fakültenin amacı doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek ve geliştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekan tarafından belirlenen görevleri yapmak ve sonuçları hakkında Dekana bilgi vermek
<b>Özellikler (Mesleki/Kişisel)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak</li> <li>❖ Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olmak</li> <li>❖ Kurumsal ve etik prensiplere bağlı olmak</li> <li>❖ Hukuki analiz ve muhakeme yapabilmek</li> <li>❖ Planlama ve organizasyon yapabilmek</li> <li>❖ İnovatif, değişim ve gelişime açık olmak</li> <li>❖ Empati kurabilen, hoşgörülü ve sabırlı olmak</li> </ul>
<b>Görev Hedefi/Amacı</b>	Fakültenin misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim, bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesinde Dekana yardımcı olmak
<b>Temel görevler ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Akademik ve idari personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izlemek, bu konularda personelin isteklerini dinlemek, Dekana bilgi vermek</li> <li>❖ Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerini denetlemek</li> <li>❖ Yıllık akademik faaliyet raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planlarının ve denetim raporlarının hazırlanması</li> <li>❖ Satın alma ve ihalelerle ilgili çalışmaları denetlemek ve sonuçlandırmak</li> <li>❖ Yeni öğrencilerin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak</li> <li>❖ Fakülte internet sayfasını düzenlemek ve güncel olmasını sağlamak</li> <li>❖ Döner sermaye faaliyetleri ile ilgili çalışmalar yapmak</li> <li>❖ Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak</li> <li>❖ Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık etmek</li> <li>❖ Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek</li> <li>❖ Mezuniyet töreniyle ilgili çalışmaları düzenlemek</li> <li>❖ Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak</li> <li>❖ Bölüm başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak</li> <li>❖ Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek</li> <li>❖ Bölüm temsilcileri ve Fakülte temsilcisi seçimlerinin yapılmasını sağlamak, temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık etmek</li> <li>❖ Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak</li> <li>❖ Öğrencilere yönelik istatistiki veriler oluşturmak ve değerlendirmek</li> <li>❖ Erasmus, Mevlana ve Farabi programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak, bölümlerle koordinasyonu sağlamak</li> <li>❖ İlgili mevzuat uyarınca Dekan tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak</li> </ul>
<b>Yetkileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dekanın izinli olduğu zamanlarda yerine vekâlet etmek</li> <li>❖ Paraf veya imza atmak</li> </ul>
<b>İletişim İçinde Olduğu Birimler</b>	Dekan, Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık birimleri, ihtiyaç duyulan diğer Fakülte ve Rektörlüğe bağlı birimler