

<b>Görev Adı</b>	<b>DEKAN YARDIMCISI</b>
<b>Bağlı Olduğu Birim</b>	<b>DEKAN</b>
<b>Sorumluluk Alanı</b>	Fakültenin amacı doğrultusunda eğitim–öğretim gerçekleştirmek ve geliştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekan tarafından belirlenen görevleri yapmak ve sonuçları hakkında Dekana bilgi vermek.
<b>İletişim İçinde Olunan Birimler</b>	Rektörlük, Rektörlüğe bağlı birimler ile tüm kamu ve özel kurum ve kuruluşlar.
<b>Özellikler (Mesleki/Kişisel)</b>	<input type="checkbox"/> Yükseköğretim Personel Kanunu, Devlet Memurları Kanunu ile diğer ilgili Yönetmeliklerine hâkim olmak, <input type="checkbox"/> Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olmak, <input type="checkbox"/> Kurumsal ve etik prensiplere bağlı olmak, <input type="checkbox"/> Hukuki analiz ve muhakeme yapabilmek, <input type="checkbox"/> Planlama ve organizasyon yapabilmek, <input type="checkbox"/> İnovatif, değişim ve gelişime açık olmak, <input type="checkbox"/> Empati kurabilen, hoşgörülü ve sabırlı olmak,
<b>Görev Hedef/ Amacı</b>	Fakültenin misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim–öğretim, bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesinde Dekana yardımcı olmak
<b>Temel görevler ve Sorumluluklar</b>	<input type="checkbox"/> Akademik ve idari personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izlemek, bu konularda personelin isteklerini dinlemek, Dekana bilgi vermek, <input type="checkbox"/> Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerini denetlemek, <input type="checkbox"/> Yıllık akademik faaliyet raporlarının stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması, <input type="checkbox"/> Satın alma ve ihalelerle ilgili çalışmaları denetlemek ve sonuçlandırmak, <input type="checkbox"/> Temizlik hizmetlerinin verimli ve düzenli yürütülmesini sağlamak, <input type="checkbox"/> Yeni öğrencilerin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak, <input type="checkbox"/> Fakülte web sayfasını düzenlemek ve güncel olmasını sağlamak, <input type="checkbox"/> Döner sermaye faaliyetleri ile ilgili çalışmalar yapmak, <input type="checkbox"/> Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak, <input type="checkbox"/> Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık etmek, <input type="checkbox"/> Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek, <input type="checkbox"/> Mezuniyet töreniyle ilgili çalışmaları düzenlemek, <input type="checkbox"/> Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak, <input type="checkbox"/> Bölüm başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak, <input type="checkbox"/> Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek, <input type="checkbox"/> Bölüm temsilcileri ve Fakülte temsilcisi seçimlerinin yapılmasını sağlamak, temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık etmek, <input type="checkbox"/> ERASMUS, MEVLANA ve FARABİ programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak, bölümlerle koordinasyonu sağlamak, <input type="checkbox"/> İlgili mevzuat uyarınca Dekan tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
<b>Yetkileri</b>	<input type="checkbox"/> Paraf ve imza atmak, <input type="checkbox"/> Dekanın izinli olduğu zamanlarda yerine vekâlet etmek.