

	T.C. ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Edebiyat Fakültesi Dekanlığı	Doküman No	EDE-GT.02
		Yayın Tarihi	01.08.2025
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1

UNVAN	FAKÜLTE DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI
BAĞLI OLDUĞU KİŞİ	DEKAN
KENDİSİNE BAĞLI OLAN KİŞİLER	BÖLÜM BAŞKANLARI, İDARİ BİRİMLER
VEKÂLET EDEN	-

YETKİNLİKLER

YAŞ	-
EĞİTİM	Doktora
DENEYİM	-
YABANCI DİL	İngilizce
TEKNİK BİLGİ ve BECERİLER	- İlgili yükseköğretim mevzuatına, Devlet Memurları Kanunu ile diğer ilgili yönetmeliklere hâkim olmak, - Kurumsal ve etik prensiplere bağlı olmak, - Planlama ve organizasyon yapabilmek, - İnovatif, değişime ve gelişime açık olmak, - Empati kurabilen, hoşgörülü ve sabırlı olmak, - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olmak, - Empati kurabilen, hoşgörülü ve sabırlı olmak, - Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için sorun çözme niteliklerine sahip olmak

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Fakültenin misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim, bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesinde Dekana yardımcı olmak.
- Akademik ve idari personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izlemek, bu konularda personelin isteklerini dinlemek, Dekana bilgi vermek.
- Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerini denetlemek.
- Yıllık akademik faaliyet raporlarının stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması.
- Satın alma ve ihalelerle ilgili çalışmaları denetlemek ve sonuçlandırmak.
- Temizlik hizmetlerinin verimli ve düzenli yürütülmesini sağlamak,
- Yeni öğrencilerin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak.
- Fakülte web sayfasının güncel olmasını sağlamak.
- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak.
- Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- Mezuniyet töreniyle ilgili çalışmaları düzenlemek.
- Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak.
- Bölüm başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak.
- Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek.
- Bölüm temsilcileri ve Fakülte temsilcisi seçimlerinin yapılmasını sağlamak, temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık etmek.
- ERASMUS, MEVLANA, FARABİ ve FAX programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak.
- Bölümlerle koordinasyonu sağlamak.
- İlgili mevzuat uyarınca Dekan tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
- Dekanın izinli olduğu zamanlarda yerine vekâlet etmek.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Fakülte Sekreteri	Dekan