

 ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2010	T.C. ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı	Doküman No	İİBF-GT.02.01
		Yayın Tarihi	01.08.2025
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1

UNVAN	DEKAN YARDIMCISI
BAĞLI OLDUĞU KİŞİ	DEKAN
KENDİSİNE BAĞLI OLAN KİŞİLER	BÖLÜM BAŞKANLARI VE İDARİ BİRİM YÖNETİCİLERİ
VEKÂLET EDEN	KURUM TARAFINDAN GÖREVLENDİRİLEN DEKAN YARDIMCISI / İLGİLİ KİŞİ

YETKİNLİKLER

YAŞ	Aranmaz
EĞİTİM	DOKTORA
DENEYİM	Aranmaz
YABANCI DİL	İNGİLİZCE
TEKNİK BİLGİ ve BECERİLER	<ul style="list-style-type: none">• Yükseköğretim mevzuatı, Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer yönetmeliklere hâkim olmak,• Kurumsal ve etik prensiplere bağlı olmak,• Planlama ve organizasyon yapabilmek,• Yenilikçi, değişime ve gelişime açık olmak,• Empati kurabilmek, hoşgörülü ve sabırlı olmak,• Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olmak,• Görevin etkin biçimde yürütülmesi için gerekli sorun çözüme becerilerine sahip olmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Fakültenin misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde Dekana yardımcı olmak,
- Yeni öğrenciler için düzenlenen oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak,
- Fakülte web sayfasının güncel ve düzenli tutulmasını sağlamak,
- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal ve yabancı uyruklu öğrenci kabulüne ilişkin işlemleri ve takip süreçlerini yürütmek; programların düzenlenmesini sağlamak,
- Her türlü burs işlemlerini yürütmek ve bu işlemler kapsamında kurulacak komisyonlara başkanlık etmek,
- Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek ve bu soruşturmalara ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek,
- Mezuniyet töreniyle ilgili çalışmalarını düzenlemek,
- Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği incelemek, denetlemek ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Bölüm başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına değerlendirmek ve çözüme kavuşturmak,
- Bölüm temsilcisi ve fakülte temsilcisi seçimlerinin yapılmasını sağlamak, temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık etmek,
- Erasmus, Mevlana ve Farabî programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak, Bölümlerle koordinasyonu sağlamak,
- İlgili mevzuat uyarınca Dekan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Dekanın izinli olduğu zamanlarda yerine vekâlet etmek.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Fakülte Sekreteri	Dekan