

| | | | |
|---|--|--------------|------------|
|  ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2010 | T.C. ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı | Doküman No | İİBF-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 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 çözme becerilerine sahip olmak. |

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fakültenin misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesinde Dekana yardımcı olmak,

Akademik ve idari personelin atama, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarına ilişkin süreçleri izlemek, bu konulardaki talepleri değerlendirmek ve Dekana bilgi vermek,

Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerini denetlemek,

• Yıllık akademik faaliyet raporları, stratejik planlar, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanmasını sağlamak,

Satın alma ve ihalelerle ilgili çalışmalarını denetlemek ve sonuçlandırmak,

Temizlik hizmetlerinin verimli ve düzenli yürütülmesini sağlamak,

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 soruşturmalarla 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,

Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi ve teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,

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,

| | |
|-------------------|-----------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| Fakülte Sekreteri | Dekan |



T.C.
ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı

| | |
|--------------|------------|
| Doküman No | İİBF-GT.02 |
| Yayın Tarihi | 01.08.2025 |
| Revizyon No | 0 |
| Sayfa No | 1 |

İlgili mevzuat uyarınca Dekan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
Dekanın izinli olduğu zamanlarda yerine vekâlet etmek.

| | |
|-------------------|-----------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| Fakülte Sekreteri | Dekan |