



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

Fethiye İşletme Fakültesi
Dekan Yardımcısı Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	21.01.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	20.11.2023 / 4
Toplam Sayfa	1

Kadro Unvanı: Dr. Öğr. Üyesi	Görev Unvanı : Dekan Yardımcısı
Görevli Personelin Adı Soyadı: Ali Osman ÖZTOP	
Bağlı Bulunduğu Unvan: Dekan	Vekalet : Dekan Yardımcısı
Görev ve Sorumluluklar	
1	Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek,
2	Gerekli durumlarda Dekana vekalet etmek, Fakülteyi temsil etmek,
3	Fakültenin Akademik işlerinin yürütülmesine ve denetimine yardımcı olmak;
4	Fakülte bünyesindeki Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreterlikleri ile Bina Bakım ve Çevre Düzenleme işlerinin yürütülmesini gözetmek ve eşgüdümü sağlamak;
5	Sınav Komisyonuna Başkanlık etmek; Lisans ve Lisansüstü programların müfredatlarının yenilenmesi ile ders ve sınav programlarının oluşturulması ve yürütülmesini sağlamak;
6	Kütüphane, derslik ve laboratuvarların tertip ve bakımını sağlamak;
7	Bölgülerin Akreditasyon, Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim faaliyetlerinin geliştirilmesini ve yürütülmesini sağlamak;
8	Fakültenin Uluslararası İlişkiler, Değişim Programları ve İşbirliği faaliyetlerini yürütmek;
	Öğrenci topluluklarının faaliyetlerinin işleyiş ve denetimini sağlamak;
İŞİN ÇIKTISI	
	Fakültenin idari, mali ve destek hizmetlerinin düzenli, verimli ve kusursuz bir şekilde yürütülmesini sağlamak
İŞİN GEREKLERİ	
	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI	
	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * Bütçe Kanunu, * 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, * Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği, * Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, * Akademik Teşvik Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR	
	Dekan, Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları, Erasmus/Farabi/Mevlana Koordinatörlüğü, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri,

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyim kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı :

İmza :

HAZIRLAYAN

Gürcan KARA

Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr.Recai COŞKUN

Dekan V.