



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No

AGÜ-502.23
GRV-002

Yayın Tarihi

15/03/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1

KADRO VE POZİSYONUN

BİRİMİ/ALT BİRİMİ	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi
STATÜSÜ	Yönetici/ Akademik Personel
GÖREVİ	Dekan Yardımcısı
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ	Dekan

A. GÖREV VE İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1. GÖREV/İŞİN KISA TANIMI Dekan tarafından belirlenen görevleri yapmak ve sonuçları hakkında Dekana bilgi vermek.
GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR <ol style="list-style-type: none">Fakültenin tüm sevk ve idaresinde Dekan' a birinci derecede yardımcı olmak,Fakültenin eğitim ve öğretim faaliyetlerini organize etmek,Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak,Ek ders formlarını kontrol etmek ve denetlemek,Fakülte WEB sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak,Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak,Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek,Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak,Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık yapmak,Yıllık Akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak,Dekanın uygun göreceği diğer işleri yapmak. Yetkileri <ol style="list-style-type: none">Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,İmza Yetkisine sahip olmak,Mahiyetinde ki personele iş verme, yönlendirme, yapılan işlerini kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

B. BU KADROYA ATANACAKLARDA ARANILACAK NİTELİKLER

<ol style="list-style-type: none">657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nde belirtilen niteliklere sahip olmak,Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmekFaaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak
--

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum

Adı/Soyadı

Tarih/İmza...../...../.....

ONAYLAYAN

Adı/Soyadı

Tarih/İmza...../...../.....