



**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Edebiyat Fakültesi**  
**Dekan Yardımcısı Görev Tanımı**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	22.01.2021-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	26.06.2024-1
Toplam Sayfa	2 (iki)

**Kadro Ünvanı:** Doç. Dr.

**Görev Ünvanı:** Dekan Yardımcısı

**Adı Soyadı :** Nagehan UÇAN EKE

**Görev ve Sorumluluklar**

1	Dekanın olmadığı zamanlarda Dekanlık'a vekâlet etmek.
2	Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak.
3	Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili ihtiyaçların belirlenmesini, hazırlıkların gözden geçirilmesini ve çalışmaların denetlenmesini sağlamak.
4	Öğrenci topluluklarının ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek ve denetlemek.
5	Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
6	Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü vb. ile ilgili her türlü çalışmayı ve takibini yapmak.
7	Fakültede öğrenci değişim programları ile ilgili süreçleri yönetmek.
8	Fakülte tarafından düzenlenen konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi vb. gibi etkinliklerin süreçlerini takip etmek.
9	Öğrencilerin burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
10	Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politika ve strateji geliştirmek.
11	Akademik Genel Kurul sunumlarının hazırlanmasını sağlamak.
12	Fakültede derslerin düzenli olarak yapılmasını sağlamak.
13	Fakültenin tanıtım işlerinden sorumlu olmak ve Fakülte internet sayfasını güncel tutmak.
14	Ders programlarının hazırlanmasını koordine etmek.
15	Öğrenci Temsilcisi seçimini koordine etmek.
16	Dekanlık'ın vereceği diğer işleri Kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapmak.

**İŞİN ÇIKTISI**

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekan bulunmadığında yerine bakar.

<b>İŞİN GEREKLERİ</b>	<p>*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, *Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, *Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, *Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</p>
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	<p>*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, * MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, * MSKÜ Yaz Okulu Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliği, * 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 Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, * Akademik Teşvik Yönetmeliği</p>
<b>İLETİŞİMDE OLUNAN BİRİMLER</b>	Rektörlük, Rektörlüğe Bağlı Birimler, Enstitüler, Fakülteler, Yüksekokullar

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum.

Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

**Tarih** : 01.07.2024

**Adı ve Soyadı** : Nagehan UÇAN EKE

**İmza** :

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Nurten GÜRKAN Ayniyat Saymanı	Nerinder BAŞDAĞ Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Mustafa GÖKÇE Dekan