



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 : Yunus İnce

Görev ve Sorumluluklar

1	Dekanın olmadığı zamanlarda Dekanlık'a vekâlet etmek.
2	Fakültenin değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek.
3	Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini, kurulların oluşturulmasını ve çalışmasını sağlamak.
4	Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlayarak Dekanlık'a sunmak.
5	Fakültenin stratejik planını, faaliyet ve öz değerlendirme raporlarını hazırlamak.
6	Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
7	Akademik Genel Kurul sunumunun hazırlanmasını sağlamak.
8	Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerini denetlemek.
9	Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlamak.
10	Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
11	Akademik ve idari personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izlemek, bu konularda personelin isteklerini dinleyerek çözüme kavuşturmaya çalışmak.
12	Fakülte personel işlerinin (özlük hakları, akademik personel alımı, süre uzatma vb.) eşgüdümünü sağlamak.
13	Altyapının geliştirilmesi için ilgili Rektörlük birimleri ile bağlantı kurmak.
14	Teknik/teknolojik ve fiziki altyapının planlanmasını yaparak verimli kullanımını ve iyileştirilmesini sağlamak.
15	Fakülteye alınacak ya da diğer birimlerde yaptırılacak araç, gereç ve malzemelerle ilgili olarak ilgili birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini almak.
16	Tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak.
17	Tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetlemek ve depoların düzenli tutulmasını sağlamak.
18	Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
19	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.
İŞİN GEREKLERİ	*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 çözüme 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, * 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 Üyelğine Yükseltme ve Atanma 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
İLETİŞİMDE OLUNAN BİRİMLER	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 : Yunus İNCE

İmza :

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