



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Ziraat Fakültesi
Dekan Yardımcısı Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	08.08.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.10.2024
Toplam Sayfa	Bir(1)

Kadro Unvanı: Dr.Öğr.Üyesi	Görev Unvanı : Dekan Yrd.
Görevli Personelin Adı Soyadı: Gülsüm PALACIOĞLU	
Bağlı Bulunduğu Unvan: Dekan	Vekalet : ----
Görev ve Sorumluluklar	
1	Personel Daire Başkanlığı ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmalar ve süreçlerin yönetimi.
2	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmalar ve süreçlerin yönetimi.
3	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ile yürütülen iş ve işlemlerin, yapılan yazışmalar ve süreçlerin yönetimi.
4	Genel Sekreterlik ile yürütülen iş ve işlemlerin, yapılan yazışmalar ve süreçlerin yönetimi.
5	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmalar ve süreçlerin yönetimi.
6	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü ile yürütülen iş ve işlemler, proje ve danışmanlık işlerine dair süreçlerin yönetimi.
7	Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu işlerinin koordinasyonunu ve süreç yönetimini gerçekleştirmek.
8	Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlamak ve Dekanlığa sunmak.
9	Akademik Genel Kurul sunularında görev ve sorumluluk alanlarıyla ilgili verilerin hazırlanması sürecini yönetmek.
10	Birim Faaliyet raporlarında verilerin hazırlanması sürecini yönetmek.
11	Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek
12	Dekanın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
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 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 Yönetmeli * 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 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, * Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, * Akademik Teşvik Yönetmeliği
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR	Dekan, Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri,

İmza :
HAZIRLAYAN

Haludun AKSEL
Bil.İşl.

KONTROL EDEN

Faruk Taner COŞKUN
Fak.Sek.

ONAYLAYAN

Prof.Dr.Şaban KORDALI
Dekan