



### A. Kadro veya pozisyon bilgileri

<b>Birimi</b>	UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ
<b>Unvanı</b>	Dr. Öğretim Üyesi
<b>Sınıfı</b>	Akademik
<b>Görevi</b>	Fakülte Dekan Yardımcısı
<b>Birim Yöneticisi</b>	Fakülte Dekanı
<b>Bağlı Bulunduğu Yönetici / Yöneticileri</b>	Fakülte Dekanı
<b>Vekâlet Edecek Kişi</b>	Diğer Dekan Yardımcısı

### B. Atanacaklarda aranacak özellikler

<b>Eğitim Düzeyi</b>	Lisans Üstü
<b>Gerekli Hizmet Süresi</b>	

### C. Görev / işlere ilişkin bilgiler

<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Iğdır 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, Dekanın bulunmadığı takdirde yerine bakmak.
<b>Görev/Yetki ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Anayasanın 129. Maddesi gereği “Memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlara sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler” hükmüne uymak,</li><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2. Bölümünde (ödev ve sorumluluklar) yer alan 6-16. Maddelere uymak,</li><li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda kendisine tanımlanmış görevleri yapmak,</li><li>Fakülte Dekanı, görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek,</li><li>Her akademik yarıyılı başında haftalık ders programlarını yapmak,</li><li>Her eğitim-öğretim dönemi başında ders öğretim programlarının ilgili öğretim elemanları tarafından hazırlanarak öğrencilere duyurulmasını sağlamak,</li><li>Sınav programlarını hazırlamak ve duyurulmasını sağlamak,</li><li>Üniversitemiz ÖYÜK toplantılarına katılmak, ÖYÜK tarafından verilen görevleri yerine getirmek, alınan kararların uygulanmasını sağlamak,</li><li>Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak,</li><li>Üniversitemiz kalite faaliyetlerini birim bazında temsil etmek ve yürütülmesini sağlamak,</li></ul>



## Iğdır Üniversitesi Görev Tanımları

Doküman Kodu Y.5.3-D.03

İlk Yayın Tarihi 07.01.2022

Revizyon Tarihi/No .../00

- Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamada Fakülte Dekanı ve Fakülte Sekreterine yardımcı olmak,
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- Basın ve Halkla İlişkilerin yürütülmesinde Fakülte Sekreterine yardımcı olmak,
- Fakülte Dekanı ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
- Dikey geçiş başvuru formlarını kontrolü, imzalanması, teslim alınması, listelenmesi, başvuru formlarını ÖSYM'ye gönderilmesi işleri ve işlemleri yapmak,
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Dekanına karşı sorumludur.

### İlgili Dayanak Doküman/Mevzuat

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu  
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu  
Üniversitelerde Akademik Teşkilât  
Yönetmeliği

HAZIRLAYAN  
Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Ali UGAN  
Dekan Yardımcısı

ONAYLAYAN  
Prof. Dr. Senayi DÖNMEZ  
Fakülte Dekanı