



## DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI (İdari İşlerden Sorumlu)

Kod No: GT03/EF

Yayın Tarihi: 08.04.2019

Revizyon Tarihi/ No: 25.07.2023/01

Sayfa No: 1/2

Birim / Bölüm: Eğitim Fakültesi

### GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- **Öğrenim Düzeyi ve Alanı:**
- 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.

#### Mesleki Eğitim/Deneyim:

- Sertifika,
- Hizmet içi eğitim,
- Uygulama becerisi,
- Diğer (yabancı dil vb. gerekiyorsa burada belirtin)
- **Hizmet Süresi:**  
Bu konularda bilgi verilecek.

### BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

Dekan

### EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

- Bölüm Başkanları,
- Fakülte Sekreteri,
- Dekanlık Personeli.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek,
- Dekanın bulunmadığı zamanlarda Dekana vekalet etmek; Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek,
- Akademik ve idari personelin atama kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını takip etmek, bu konuda personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak,
- Akademik ve idari personelin disiplin işlemlerini denetlemek,
- Bina kullanımı ve odaların dağıtımını planlamak,
- Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili hazırlıkların gözden geçirilmesini, ihtiyaçların belirlenmesini ve bu kapsamdaki çalışmaların denetlenmesini sağlamak,
- Teknik hizmetleri denetlemek, laboratuvarlarla ilgili gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- Bina iç ve dış onarımı ile ilgili planların yürütülmesini sağlamak,
- Fakülteye alınacak ya da diğer birimlerde yaptırılacak malzemelerle ilgili o birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini dinlemek.
- İkinci öğretim çalışmalarının yürütülmesi için gerekli altyapının oluşturulması ve denetlenmesini sağlamak,

HAZIRLAYAN  
BYT

ONAYLAYAN  
DEKAN



## DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI (İdari İşlerden Sorumlu)

Kod No: GT03/EF

Yayın Tarihi: 08.04.2019

Revizyon Tarihi/ No: 25.07.2023/01

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: Eğitim Fakültesi

- Tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetlemek, depoların düzenli tutulmasını sağlamak.
- Çevredeki otoparkların kullanımına ve sorunların giderilmesine destek vermek,
- Kantinle ilişkileri düzenlemek,
- İdari bina ve dersliklerin temizlik ve düzeni ile ilgilenmek, temizlik hizmetlerini kontrol etmek,
- İdari personelin görev ve sorumluluklarının belirlenmesini sağlamak,
- Baskı, fotokopi ve bilgi işlem birimlerinin düzenli çalışmasını sağlamak,
- Kurum içi ve dışı ilanlar ve duyurularla ilgili denetimin yapılmasını sağlamak,
- Bölümlerden gelecek formların zamanında ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak,
- Faaliyet raporu, stratejik plan, uyum eylem planı ve denetim raporunu hazırlamak,
- Satın alma ve ihalelerle ilgili çalışmalarını denetlemek ve sonuçlandırmak,
- Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerine katılmak,
- Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,
- Dekanın uygun göreceği diğer işleri yapmaktır.

### YETKİLERİ, SINIRLARI:

- Görevlerini 657 sayılı DMK, 2547 Sayılı YÖK Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve BAYÜ'nün tabi olduğu diğer mevzuata göre yerine getirir,
- Görevlerini mevzuat hükümleri, plan ve programlar, genel prensipler ve verilen direktifler doğrultusunda tam ve zamanında yerine getirmekle yükümlüdür,
- Görevini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken sonuçlarından dolayı Dekana karşı sorumludur.

Not:

- 1- Dosyalar "Doküman Hazırlama ve Kontrol Prosedürü"ne göre güncellenecektir.
- 2- Başlık (Arial 14 punto tümü büyük harf), İçerik (Arial 11 punto) ve kod numarası sırayla "Kod No: GT01/EF- GT02/EF-...." olacak şekilde her bir görev tanımı için güncellenecek.
- 3- Ekte verilen görev tanımı dosyaları içerisindeki kodlar ve içerikleri bu şablon forma kopyalanarak yukarıda belirtildiği gibi 01 den başlanarak yeni başlık ve kod no verilerek güncellenecek.

HAZIRLAYAN  
BYT

ONAYLAYAN  
DEKAN