



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Ereğli Eğitim Fakültesi
**DEKAN YARDIMCISI Personel Görev
Tanımı**

Doküman No:-	Yayın Tarihi:30/06/2024	Revizyon No: ~taslak	Revizyon Tarihi: 30/06/2024
--------------	-------------------------	-------------------------	--------------------------------

Birim Adı :	Ereğli Eğitim Fakültesi
Görev Adı :	Dekan Yardımcısı(Öğrenci İşleri)
Sorumluluk Alanı :	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı
Görev Tanımı :	Fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim – öğretim süreçlerini gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak. Fakültemiz öğrenci işleriyle ilgili işleri ve Dekan tarafından verilen diğer görevleri yaparak sonuçları hakkında Dekana bilgi vermek.
Alt Birim :	
Görev/İş Unvanı :	Görev
Birim Yetkilisi :	Dekan
Görev Devri :	
Sorumlu Personel :	Doç. Dr. Gökhan IZGAR

TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

- Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek.
- Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak.
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak.
- Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerini denetlemek.
- Dersliklere ait ders araç-gereç ihtiyaçların belirlenmesi ve teminini sağlamak.
- Fakülte iç kontrol uyum eylem planının hazırlanmasını, denetimini ve ilgili birimlere sunulmasını sağlamak.
- Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını
- Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Özlem KARPUZCU 30-06-2024 VHKİ	Mehmet SANER 30-06-2024 Fakülte Sekreter V.	Prof. Dr. Bülent DİLMAÇ 30-06-2024 Dekan	1



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Ereğli Eğitim Fakültesi
**DEKAN YARDIMCISI Personel Görev
Tanımı**

Doküman No:-

Yayın
Tarihi:30/06/2024

Revizyon No:
~taslak

Revizyon Tarihi:
30/06/2024

Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.

- Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak.
- Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlamak ve kontrol etmek.
- Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- Öğrenci Temsilcisi seçiminin koordinasyonunu sağlamak.
- Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili ihtiyaçların belirlenmesi, hazırlıkların gözden geçirilmesi ve çalışmaların denetlenmesini sağlamak.
- Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek.
- ERASMUS ve FARABI programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak, bölümlerle koordinasyonu sağlamak.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek.
- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmalarını ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak.
- Ders programlarının hazırlanmasını koordine etmek.
- Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık yapmak.

GÖREV YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Özlem KARPUZCU 30-06-2024 VHKİ	Mehmet SANER 30-06-2024 Fakülte Sekreter V.	Prof. Dr. Bülent DİLMAÇ 30-06-2024 Dekan	2



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Ereğli Eğitim Fakültesi
**DEKAN YARDIMCISI Personel Görev
Tanımı**

Doküman No:-

Yayın
Tarihi:23/06/2021

Revizyon No:
~taslak

Revizyon Tarihi:
23/06/2021

BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

BECERİ GEREKSİNİMLERİ

- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Özlem KARPUZCU 30-06-2024 VHKİ	Mehmet SANER 30-06-2024 Fakülte Sekreter V.	Prof. Dr. Bülent DİLMAÇ 30-06-2024 Dekan	3