

| | | | |
|---|-------------------------|-----------------|-------------|
|  | DEKAN YARDIMCISI | Doküman No | İKD-FRM-217 |
| | İŞ TANIM FORMU | Yayın Tarihi | 04.02.2021 |
| | | Revizyon No | - |
| | | Revizyon Tarihi | - |

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

| | |
|--|---|
| Pozisyon Adı | Dekan Yardımcısı |
| Bağlı Olduğu Departman | Dekanlık |
| Bağlı Olduğu Birim | |
| Bağlı Olduğu Pozisyon (1. Yöneticisi) | Dekan |
| Bağlı Olduğu Pozisyon (2. Yöneticisi) | Rektör Yardımcısı |
| Kendisine Bağlı Pozisyon(lar) | Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, İdari Asistanlar |

İŞİN GENEL TANIMI

İstinye Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülte'nin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkin ve verimli çalışmalar yürütmek. Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için çalışmalarını yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemeler hususunda Dekana yardımcı olmak ve gerektiğinde Dekan yerine vekalet etmek.

TEMEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Dekan'a rapor verir.
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar
- Eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma ve yayını faaliyetleriyle ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüm sunar ve gerektiğinde üst makamlara iletir.
- Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının

| | | | |
|---|-------------------------|-----------------|-------------|
|  | DEKAN YARDIMCISI | Doküman No | İKD-FRM-217 |
| | İŞ TANIM FORMU | Yayın Tarihi | 04.02.2021 |
| | | Revizyon No | - |
| | | Revizyon Tarihi | - |

alınmasında Dekan'a karşı sorumludur.

- Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlık makamına vekalet eder.
- Bağlı bulunduğu yöneticisi ya da İstinye Üniversitesi üst yönetimi tarafından, yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirir.
- İstinye Üniversitesi tarafından ilan edilmiş olan etik, disiplin, çalışma ve işyeri kurallarına uygun davranır.
- Risk değerlendirmelerine katkıda bulunur, kazaları, meslek hastalıklarını, tehlikeleri bildirir.
- İşyerinde geçerli disiplin düzenlemeleri ile 2547 sayılı Yükseköğretim, 4857 sayılı İş Kanunu ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile sair ilgili mevzuata uyar.

İŞ GEREKLİLİKLERİ

| | |
|--|--|
| Eğitim Düzeyi | Öğretim Üyesi olmak (Doktora, Doçent veya Profesör) |
| Eğitim Alanı | |
| Toplam Deneyim | |
| Yabancı Dil Bilgisi | İngilizce (Çok İyi) |
| Bilgisayar Bilgisi | Microsoft Office |
| Sertifika, Ehliyet, vs. | - |
| Çalışma Koşulları ve Riskler | Gerekli durumlarda çalışma saatleri dışında görev yapabilmek. |
| Bilgi, Beceri ve Teknik Gereklilikler | 2547 sayılı Yükseköğretim ve diğer ilgili mevzuatlara uygulama düzeyinde hâkim olma. |

YETKİNLİKLER

- Yönetme, liderlik ve temsil etme becerisine sahip olma
- Planlama ve organizasyon yeteneğine sahip olma
- Düzenli olarak farklılıkları yönetme yetkisine sahip olma
- Paydaş ve ekip yönetimi deneyimine sahip
- Problem çözme bilgi ve becerisine sahip olma
- Zaman yönetimi becerisine sahip olma
- Analitik düşünme yeteneğine sahip
- İş birliği ve takım çalışmasına yatkın olma

ONAYLAR

**DEKAN YARDIMCISI
İŞ TANIM FORMU**

| | |
|-----------------|-------------|
| Doküman No | İKD-FRM-217 |
| Yayın Tarihi | 04.02.2021 |
| Revizyon No | - |
| Revizyon Tarihi | - |

| İNSAN KAYNAKLARI | ÇALIŞAN | YÖNETİCİ |
|-------------------------|--------------------|--------------------|
| ADI SOYADI: | ADI SOYADI: | ADI SOYADI: |
| TARİH: | TARİH: | TARİH: |
| İMZASI: | İMZASI: | İMZASI: |