



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Dekan Yardımcısı

İl Yayın Tarihi/Sayısı		
Revizyon Tarihi/Sayısı		
Toplam Sayfa		

Kadro Ünvanı	Doç. Dr.
Görev Ünvanı	Dekan Yardımcısı (İdari)
Görevli Personelin Adı Soyadı	Dr.Öğr. Üyesi Havva AKPINAR
Bağlı Bulunduğu Makamlar	Dekan
Temel Görevleri	İdari ve Mali İşlerle İlgili Çalışmaları Yürütmek

Görev ve Sorumluluklar

1	Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek
2	Bina kullanımı ve odaların dağıtımını planlamak
3	Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili hazırlıkları gözden geçirmek, ihtiyaçları belirlemek
4	Laboratuvarlarla ilgili gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak
5	İdari bina ve dersliklerin temizlik ve düzeni ile ilgilenmek
6	Fakültedeki idari işlerin yürütülmesinde Fakülte sekreteri ile koordineli çalışmak
7	Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapabilmeleri konusunda gerekli önlemleri almak
8	Dekanın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak

İŞİN ÇIKTIISI	Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, Fakülte yönetiminin kusursuz ve verimli bir şekilde yürütülmesinde Dekana destek olmak
BİLGİ KAYNAKLARI	İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler:-Resmi yazılar, kanunlar, yönetmelik ve tebliğler, -Yazılı ve sözlü talimatlar - Havale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar Bilgilerin temin edileceği yerler: Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanları, Dekan, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, Şube Müdürü, Dekanlık Birimleri, Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları. Bilginin şekli:- Kanun, genelge, yönetmelik, tebliğ, yazı, telefon, e-posta, faks, yazılı ve görsel yayın organları, yüz yüze iletişim
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER	Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanları, Dekan, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, Şube Müdürü, Dekanlık Birimleri, Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı : Dr.Öğr. Üyesi Havva AKPINAR

İmza :

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Erdi İNAN

Sadi AKSA

Prof. Dr. Ömer GİDER

Bilgisayar İşletmeni

Fakülte Sekreteri

Dekan V.