



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 Cemile ÇELEBİ
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	Fakülte'deki idari işlerin yürütülmesinde Fakülte sekreteri ile koordineli çalışmak
3	Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapabilmeleri konusunda gerekli önlemleri almak
4	Yeni öğrencilerin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak
5	Öğrenci sorunlarını dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak
6	ERASMUS, FARABI ve MEVLANA programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak, bölümlerle koordinasyonu sağlamak
7	Dekanın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak
8	Ders ve Sınav programlarını düzenlemek

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:-Resmî 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, <u>vazılı ve görsel yayın organları, yüz yüze iletişim</u>
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 Eda İYİGÜN UZUNÖZ

İmza :

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Erdi İNAN

Bilgisayar İşletmeni

Sadi AKSA

Fakülte Sekreteri

Prof. Dr. Ömer GİDER

Dekan