

T.C.  
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ  
MÜH-MİMARLIK FAKÜLTESİ

Dok. No:  
MAU-GT FRM-445\_05

İlk Düz. Tar.:  
01/04/2020

Rev. No/Tar.:  
00/...

Sayfa: 1/1

DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI



<b>Birim</b>	Mühendislik Mimarlık Fakültesi
<b>Alt Birim</b>	Dekanlık
<b>Görev Ünvanı</b>	Dekan Yardımcısı
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri (Görevin Bağlı Olduğu Unvan)</b>	Dekan
<b>Astlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bölüm Başkanı</li><li>• Anabilim Dalı Başkanı</li><li>• Öğretim Üyeleri ve Öğretim Görevlileri</li><li>• Fakülte Sekreterliği</li></ul>
<b>Yetki Devri / Vekâlet</b>	Dekan Yardımcısı
<b>Görev Alanı</b>	Mardin Artuklu Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu ve hedefleri doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekanın bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmek.
<b>Temel Görev ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•2547 Sayılı Kanununun 16. Maddesinde Dekan yardımcısının görevleri belirtilmiştir. Ayrıca dekan tarafından verilen görevleri de yerine getirmek ile de yükümlüdür.</li><li>•Birim tüm sevk ve idaresinde Dekan' a birinci derecede yardımcı olurlar,</li><li>•Fakültenin eğitim ve öğretim faaliyetlerini organize etmek,</li><li>•Öğrencilerle birebir görüşmeler sağlamak,</li><li>•Dekan 'ın görevi başında bulunmadığı zamanlarda hem sevk ve idare konusunda hem de harcama konusunda tam yetki sahibidirler.</li><li>•Dekan Yardımcısı, Dekan ve Rektörlük Makamına karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Yetkinlik (Aranan Nitelikler)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>•Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</li><li>• Mardin Artuklu Üniversitesi'nin temsil yetkisini kullanmak.</li><li>• İmza yetkisine sahip olmak,</li><li>• Harcama yetkisine vekaleten sahip olmak.</li><li>• Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme ve kontrol etmek.</li></ul>

Hazırlayan:  
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:  
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:  
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.  
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ  
MÜH-MİMARLIK FAKÜLTESİ

Dok. No:  
MAU-GT FRM-445\_05

İlk Düz. Tar.:  
01/04/2020

Rev. No/Tar.:  
00/...

Sayfa: 1/2

DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI



	Temel	Teknik	Yönetsel
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>•2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak</li></ul>	Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek.	<ul style="list-style-type: none"><li>•Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.</li><li>•Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, sevk ve idare gereklerini bilmek.</li><li>•Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li></ul>
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analitik düşünebilme</li><li>• Analiz yapabilme</li><li>• Ardıl çeviri yapabilme</li><li>• İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı</li><li>• Özel bilgileri paylaşmama</li><li>• Değişim ve gelişime açık olma</li><li>• Düzgün diksiyon</li><li>• Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>• Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı</li><li>• Ekip liderliği vasfı</li><li>• Empati kurabilme</li><li>• Etkin yazılı ve sözlü iletişim</li><li>• Güçlü hafıza</li><li>• Hızlı düşünme ve karar verebilme</li><li>• Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme</li><li>• Hoşgörülü olma</li><li>• İkna kabiliyeti</li><li>• İleri düzey İngilizce</li><li>• İnovatif, değişim ve gelişime açık</li><li>• İstatistiksel çözümlene yapabilme</li><li>• Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme</li><li>• Koordinasyon yapabilme</li><li>• Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık</li><li>• Liderlik vasfı</li></ul>		

Hazırlayan:  
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:  
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:  
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.  
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ  
MÜH-MİMARLIK FAKÜLTESİ

Dok. No:  
MAU-GT FRM-445\_05

İlk Düz. Tar.:  
01/04/2020

Rev. No/Tar.:  
00/...

Sayfa: 1/3

DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Makroekonomik göstergeleri kavrama ve kıyaslayabilme</li><li>• Matematiksel kabiliyet</li><li>• Müzakere edebilme</li><li>• Planlama ve organizasyon yapabilme</li><li>• Sabırlı olma</li><li>• Sistemli düşünme gücüne sahip olma</li><li>• Sorun çözebilme</li><li>• Sonuç odaklı olma</li><li>• Sorumluluk alabilme</li><li>• Sözlü ve yazılı anlatım becerisi</li><li>• Stres yönetimi</li><li>• Temsil kabiliyeti</li><li>• Üst ve astlarla diyalog</li><li>• Yönetici vasfı.</li></ul>
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversitenin Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi.</li><li>• Fakültenin Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi.</li><li>• Dekana karşı raporlama ilişkisi.</li></ul>
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>• 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 16. maddesi</li></ul>

**TEBLİĞ EDEN**  
Unvan/ Adı Soyadı/İmzası  
İdari görev

**TEBELLÜĞ EDEN**

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; verilen görevleri Görev Tanım Formunda belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı / Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza

Hazırlayan:  
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:  
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:  
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.  
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ  
MÜH-MİMARLIK FAKÜLTESİ

**Dok. No:**  
MAU-GT FRM-445\_05

**İlk Düz. Tar.:**  
01/04/2020

**Rev. No/Tar.:**  
00/...

**Sayfa:** 1/4

**DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI**



Bu form 26 Aralık 2007 tarihli 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çerçevesinde hazırlanmıştır.

Hazırlayan:  
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:  
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:  
Üniversite Kalite Komisyonu Başkanı