



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
GÖREV TANIMLARI
DEKAN YARDIMCISI

Doküman No: IDU_GT_MİMF_002

Yayın Tarihi: 08.11.2024

Rev. No./Tarihi:

Sayfa Sayısı: 3

1.Görev Tanımı:

1.1.İzmir Demokrasi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarda Dekana yardımcı olmak.

2.Calıştığı Birim:

2.1.Bağlı olduğu üst birim : Mimarlık Fakültesi Dekanlığı

2.2.Bağlı olduğu üst birim yöneticisi : Dekan

2.3.Kendisine bağlı alt birimler/kadrolar : Kendisine bağlı tüm birimler.

2.4.Yerine vekâlet edecek kişi : Dekan Yardımcısı

3.Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

3.1.2547 Sayılı Kanun'da belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

3.2.Fakültenin eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal hizmetler faaliyetlerini yürütmek,

3.3.Fakülte öz değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek,

3.4.Öz değerlendirme, kalite geliştirme ve iç kontrol çalışmaları için standartların belirlenmesini ve geliştirilmesini, kurulların oluşturulmasını, çalışmaların ve yıllık raporlarını hazırlanmasını sağlamak ve Dekanlığa sunmak,

3.5.Üniversitenin ve Fakültenin misyon, vizyon, kalite politikasının belirlenmesine katkı sağlamak ve Fakülte çalışanları tarafından benimsenmesini sağlamak,

3.6.Fakültenin faaliyet raporu, stratejik plan ve iç denetim raporunu hazırlamak,

3.7.Fakülteyi Üniversitenin stratejik planına, performans stratejilerine göre yönetmek,

3.8.Fakültenin hedeflerini belirlemek ve hedeflere ulaşmak için yapılacak faaliyetlerin belirlenmesini sağlamak,

3.9.Fakülte'deki tüm çalışanların görev, yetki ve sorumluluklarına ve ilgili diğer dokümanlara uygun hareket etmelerini sağlamak, ihtiyaç durumunda görevlendirmeleri yapmak ve bunlara ait yetki ve sorumlulukları belirlemek,

3.10. Fakülte'de kalite geliştirme kapsamında yapılacak çalışmaların desteklenmesini ve gerekli kaynakların temin edilmesini sağlamak, Fakültenin iç kontrol faaliyetlerine katılmak,

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Nihal EKİZ

Dr. Öğr. Üyesi Umut ERDEM
Öğretim Üyesi

Prof. Dr. Aslı GÜNEŞ
GÖRBEY
DEKAN V.



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
GÖREV TANIMLARI
DEKAN YARDIMCISI

Doküman No: IDU_GT_MİMF_002
Yayın Tarihi: 08.11.2024
Rev. No./Tarihi:
Sayfa Sayısı: 3

- 3.11. Fakülte performansının geliştirilmesini ve Fakülte'deki tüm çalışmaların kalite geliştirme kapsamında ve bütünlük içerisinde yapılmasını sağlamak, bu kapsamda yapılan çalışmaların sonuçlarını düzenli olarak izlemek ve bu bilgilerin Rektörlükle paylaşılmasını sağlamak,
- 3.12. Fakültenin kurumsallaşma ve yönetimi sorumluluğundaki faaliyetlerini yürütmek,
- 3.13. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,
- 3.14. Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak,
- 3.15. Fakülte bünyesinde oluşturulan komisyon, kurullar vb. faaliyetlerdeki görevleri yürütmek,
- 3.16. Fakülte'de öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip etmek,
- 3.17. Sorumluluğundaki bir görev ile ilgili çalışma programını hazırlayıp uygulamak, bu görev ile ilgili kısa vadeli hedeflerini uygulamak, orta ve uzun vadeli hedeflere yönelik çalışmaları takip etmek,
- 3.18. Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet etmek,
- 3.19. Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer fakülte işleri yapmak,
- 3.20. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak veya verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek,
- 3.21. Dekan Yardımcısı, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Dekana karşı sorumludur.
- 3.22. Fakülte'de yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak,
- 3.23. Derslikler ve öğretim elemanı programlarının hazırlanmasını sağlamak,
- 3.24. Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapmak,
- 3.25. Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek,
- 3.26. Ek ders çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını takip etmek ve onayını yapmak,
- 3.27. Anabilim Dallarından gelecek formların zamanında ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak,
- 3.28. Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili hazırlıkların gözden geçirilmesi, ihtiyaçların belirlenmesi ve çalışmaların denetlenmesini sağlamak,
- 3.29. Derslikler/Laboratuvarlarla ilgili gerekli fiziki koşulların iyileştirilmesine yönelik tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- 3.30. Akademik ve idari personelin atama, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını takip etmek bu konuda personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak,
- 3.31. Akademik ve idari personelin disiplin işlemlerini denetlemek,
- 3.32. Fakülte komisyonlarının görevlendirmelerini yapmak, komisyon çalışmalarının ve faaliyet raporlarının takibini yapmak,
- 3.33. Fakülte resmi web sitesinin güncel tutulmasını sağlamak, sosyal medya hesaplarının takibini yapmak,
- 3.34. Fakültenin anket çalışmalarını yürütmek

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nihal EKİZ	Dr. Öğr. Üyesi Umut ERDEM Öğretim Üyesi	Prof. Dr. Aslı GÜNEŞ GÖRBEY DEKAN V.



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
GÖREV TANIMLARI
DEKAN YARDIMCISI

Doküman No: IDU_GT_MİMF_002

Yayın Tarihi: 08.11.2024

Rev. No./Tarihi:

Sayfa Sayısı: 3

- 3.35. Fakülte Bülteni'nin düzenli çıkarılmasının takibini yapmak,
- 3.36. Birim Yayın Komisyonu'nun başkanlığını yapmak,
- 3.37. Bina iç ve dış onarımı ile ilgili planlamaların yürütülmesini sağlamak,
- 3.38. Tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetlemek, depoların düzenli tutulmasını sağlamak,
- 3.39. Fakülte otoparkının kullanımını ve sorunların giderilmesini sağlamak,
- 3.40. Baskı, fotokopi ve bilgi işlem birimlerinin düzenli çalışmasını sağlamak,
- 3.41. Satın alma ve ihalelerle ilgili çalışmalarını denetlemek ve sonuçlandırmak,
- 3.42. Teknik hizmetleri denetlemek,
- 3.43. Temizlik hizmetlerini kontrol etmek,
- 3.44. Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapmak,

4. Görev İçin Aranılan Nitelikler:

- 4.1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 4.2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 4.3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- 4.4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Nihal EKİZ

Dr. Öğr. Üyesi Umut ERDEM
Öğretim Üyesi

Prof. Dr. Aslı GÜNEŞ
GÖRBEY
DEKAN V.