

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Fakültesi		
	BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI		Dok. No: GT/HKKF/04
			İlk Yayın Tar.: 23.06.2022
			Rev. No/Tar.: 01/19.07.2022
			Sayfa 1 / 3
Birim Adı	Hukuk Fakültesi		
Alt Birim Adı	Dekanlık		
Görev Unvanı	Bölüm Başkan Yardımcısı		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Bölüm Başkanı		
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Bölüm Öğretim Elemanları		
Vekâlet/Görev Devri	Yönetim uygun gördüğü diğer öğretim üyeleri		
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	İzmir Katip Çelebi Üniversitesinin kuruluş amaç ve ilkelerine uygun olarak, fakülte ve bölümün vizyon, misyon ve değerleri çerçevesinde sorumlu olduğu bölümde eğitim, öğretim, araştırma ve sosyal etkinlikleri sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütmek amacıyla bölüm içinde çalışmaların planlanması, koordine edilmesi, yürütülmesi ve denetlenmesine yardımcı olmak.		
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Bölüm Başkanının görev ve sorumluluklarını yerine getirmesinde yardımcı olmak, - Bölüm Başkanına vekâlet ettiği durumlarda Başkanın temel görev ve sorumluluklarını yerine getirmek, - İlgili mevzuat hükümlerince kendisine yüklenen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.		
Yetkileri	- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek. - Fakülte kullanımına sunulan her türlü araç/gereç/alet/donanım ve benzeri unsurlardan gereken izinlerle faydalanmak.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	657 Sayılı Devlet Memurları	Görevinin gerektirdiği seviyede iş tecrübesine	Görev ve sorumlulukları en iyi

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Fakültesi		
	BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI		Dok. No: GT/HKKF/04
			İlk Yayın Tar.: 23.06.2022
			Rev. No/Tar.: 01/19.07.2022 Sayfa 2 / 3
	Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak	ve yöneticilik niteliklerine sahip olmak,	şekilde yerine getirebilmek amacıyla problem çözme ve karar verme niteliklerine sahip olmak.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Ana bilgisayar, iletişim ve ağ güvenlik cihazları ile işletim sistem yazılımlarını etkin kullanabilme ve teknolojisini takip edebilme Analiz yapabilme Düzgün diksiyon Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Etkin yazılı ve sözlü iletişim Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hoşgörülü olma Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme İstatistiksel çözümleme yapabilme Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme Koordinasyon yapabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Muhakeme yapabilme Müzakere edebilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Sabırlı olma Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorumluluk alabilme Temsil kabiliyeti Üst ve astlarla etkin diyalog		
Diğer Görevlerle İlişkisi	Bölüm Başkanlığına, Dekan ve Dekan Yardımcılarına karşı raporlama.		
Yasal Dayanaklar	- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu		

TEBLİĞ EDEN

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Fakültesi	
	BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/HKKF/04
		İlk Yayın Tar.: 23.06.2022
		Rev. No/Tar.: 01/19.07.2022
		Sayfa 3 / 3

Dekan

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			