|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | Turizm Fakültesi | | |
| **Alt Birim Adı** | - | | |
| **Görev Unvanı** | Dekan Yardımcısı | | |
| **Görevin Bağlı Olduğu Unvan** | Dekan | | |
| **Astlar**  **(Altındaki Bağlı Görev Unvanları)** | Bölüm Başkanları, Öğretim Üyeleri ve Elemanları ile İdari Birim Personeli | | |
| **Vekâlet/Görev Devri** | Dekanlığın uygun bulduğu Öğretim Üyesi | | |
| **Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı** | İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekanın bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmek. | | |
| **Temel Görev ve Sorumlulukları** | * Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet etmek. * Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlamak. * Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek. * Fakültenin stratejik planını hazırlamak. * Fakültenin öz değerlendirme raporunu hazırlamak. * Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak. * Faaliyet raporlarını hazırlamak ve Dekanlığa sunmak. * Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek. * Fakültemizdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak. * Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlamak. * Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak. * Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlamak ve kontrol etmek. * Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak. | | |
| **Yetkileri** | * Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. * Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak. * İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi’nin temsil yetkisini kullanmak. * İmza yetkisine sahip olmak. * Harcama yetkisi kullanmak. * Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. | | |
| **Yetkinlik Düzeyi** | **Temel** | **Teknik** | **Yönetsel** |
| * 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu tabi olmak. * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olmak. * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. | |  | | --- | | * İleri düzey İngilizce * Ofis programlarını etkin kullanabilme | | * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek. * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |
| **Görev İçin Gerekli**  **Beceri ve Yetenekler** | Analitik düşünebilme  Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzgün diksiyon Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Ekip liderliği vasfı Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hızlı not alabilme Hızlı uyum sağlayabilme Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme Hoşgörülü olma İkna kabiliyeti Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme İnovatif, değişim ve gelişime açık  İstatistiksel çözümleme yapabilme Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme Koordinasyon yapabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Liderlik vasfı Makroekeonomik göstergeleri kavrama ve kıyaslayabilme Matematiksel kabiliyet Muhakeme yapabilme Müzakere edebilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) Planlama ve organizasyon yapabilme Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Proje geliştirebilme ve uygulayabilme Proje liderliği vasfı Sabırlı olma Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme  Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Stres yönetimi Temsil kabiliyeti Üst ve astlarla etkin diyalog Yoğun tempoda çalışabilme Yönetici vasfı Zaman yönetimi İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı İleri düzey İngilizce | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** | Dekana karşı raporlama ilişkisi | | |
| **Yasal Dayanaklar** | 2547 Sayılı YÖK Kanunu  657 sayılı Devlet Memurları Kanunu  Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği | | |

|  |
| --- |
| **TEBLİĞ EDEN** |
|  |
| Dekan |

**TEBELLÜĞ EDEN**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Adı-Soyadı** | **Tarih** | **İmza** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |