



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Dekan Yardımcısı (İdari) Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.011
İlk Yayın Tarihi	21.06.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 1

GÖREV TANIMI: DEKAN YARDIMCISI (İDARİ İŞLERDEN SORUMLU)

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Dekan

Bağlı Birimler: Tüm Akademik Birimler (Fakülte)

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliğinin 8. maddesi çerçevesinde dekanın yetki devri ile fakültenin idari iş ve işlemlerini koordine etmek; 124 sayılı KHK kapsamındaki idari hizmetlerin fakülte düzeyinde yürütülmesini izlemek,
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri çerçevesinde fakültede görevli idari personelin özlük, devam ve disiplin işlemlerini takip etmek; personel ihtiyaçlarına ilişkin teklifleri dekana sunmak,
- ✓ Fakültenin bütçe, satın alma, taşınır mal ve tahakkuk işlemlerini ilgili birimlerle koordineli olarak yürütmek; harcama belgelerini mevzuata uygunluk yönünden kontrol etmek,
- ✓ 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında fakültede iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlamak; sivil savunma ve acil durum planlarının uygulanmasını koordine etmek,
- ✓ Dekanın yokluğunda vekâlet görevini yürütmek ve ilgili mevzuat ile dekanın verdiği diğer idari görevleri yapmaktır.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
- ✓ 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- ✓ Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- ✓ Giresun Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

