



**T.C.**  
**OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ**  
**MİMARLIK, TASARIM VE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**  
**DEKANLIĞI**

**DEKAN YARDIMCILIĞI PERSONEL GÖREV TANIMLARI FORMU**

<b>Kurumu</b>	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
<b>Birimi</b>	Mimarlık, Tasarım ve Güzel Sanatlar Fakültesi
<b>Alt Birimi</b>	Dekan Yardımcılığı
<b>Görev Adı</b>	Dekan Yardımcısı
<b>Adı - Soyadı</b>	
<b>Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler</b>	
<b>Görev Amacı</b>	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekan bulunmadığında yerine bakmak.
<b>İlgili Mevzuat</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
<b>Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Analitik düşünebilme</li><li>✓ Analiz yapabilme</li><li>✓ İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı</li><li>✓ 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>✓ Hoşgörülü olma</li><li>✓ İkna kabiliyeti</li><li>✓ İleri düzey İngilizce</li><li>✓ Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme</li><li>✓ Koordinasyon yapabilme</li><li>✓ Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık</li><li>✓ Liderlik vasfı</li><li>✓ Matematiksel kabiliyet</li><li>✓ Muhakeme yapabilme</li><li>✓ Müzakere edebilme</li><li>✓ Planlama ve organizasyon yapabilme</li><li>✓ Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme</li><li>✓ Proje geliştirebilme ve uygulayabilme</li><li>✓ Proje liderliği vasfı</li><li>✓ Sabırlı olma</li></ul>



**T.C.**  
**OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ**  
**MİMARLIK, TASARIM VE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**  
**DEKANLIĞI**

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sistemli düşünme gücüne sahip olma</li><li>✓ Sorun çözebilme</li><li>✓ Sonuç odaklı olma</li><li>✓ Sorumluluk alabilme</li><li>✓ Stres yönetimi</li><li>✓ Temsil kabiliyeti</li><li>✓ Üst ve astlarla diyalog</li><li>✓ Yoğun tempoda çalışabilme</li><li>✓ Yönetici vasfı</li><li>✓ Zaman yönetimi</li></ul>
<b>İç Kontrol Standardı</b>	Standart: 2. Misyona, organizasyon yapısı ve görevler
<b>İç Kontrol Genel Şartı</b>	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dekana çalışmalarında yardımcı olmak ve görevi başında olmadığı zamanlarda Dekan'a vekâlet etmek.</li><li>✓ İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.</li></ul>
<b>KABUL EDEN</b>  Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. .../.../2021  <b>Adı - Soyadı:</b> <b>Unvanı: Dekan Yardımcısı</b> <b>İmza:</b>	
<b>ONAYLAYAN</b>  .../.../2021  <b>Prof. Dr. Osman ALTINTAŞ</b> <b>Dekan</b>	