

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DEKANLIĞI GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: ÖDEK.GR.002 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	---	--

1. Kadro Ünvanı	Müdür/Müdür Yardımcısı
2. Görev Ünvanı	Öğrenci Destek Merkezi Müdürü/Müdür Yardımcısı
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Öğrenci İşleri Dekanı
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Öğrenci Destek Merkezi'nin görev alanına giren tüm faaliyetlerin, Haliç Üniversitesi'nin misyon, vizyon ve kalite politikaları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.
	2. Öğrenci destek hizmetleri (akademik danışmanlık, psikolojik danışmanlık, sosyal ve kültürel destek, kariyer yönlendirme vb.) ile ilgili planlama, yürütme, izleme ve değerlendirme süreçlerini yönetmek.
	3. Öğrenci taleplerini, önerilerini ve şikâyetlerini sistematik şekilde almak, çözüm süreçlerini koordine etmek ve gerekli durumlarda Öğrenci Dekanına raporlamak.
	4. Birim faaliyetlerinin etkili, verimli ve zamanında sunulmasını sağlamak; süreçlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirmek.
	5. Dekanlık ve merkez bünyesindeki personelin görev dağılımını yapmak, çalışmalarını takip etmek, performanslarını değerlendirmek ve gerektiğinde yönlendirmek.
	6. Öğrenci memnuniyet anketleri, etkinlik değerlendirme formları ve geri bildirim araçlarını kullanarak kalite geliştirme çalışmalarına katkı sağlamak.
	7. Dekanlığın ve merkezin web sayfası ve duyuru kanallarının güncel tutulmasını sağlamak.
	8. Biriminde, yapılan toplantılara mazeretleri haricinde düzenli olarak katılmak, bu toplantılarda, birim faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemleri, sorunları, görüş ve önerilerini sunarak, bilgi paylaşımını, iş birliği ve uyumu sağlamak.
	9. Merkezin görev alanına giren konularda üniversitenin diğer akademik/idari birimleri, mezunlar, sivil toplum kuruluşları ve dış paydaşlarla iş birliği yapmak.
	10. Merkezin demirbaş, teknik donanım ve malzeme ihtiyaçlarını belirlemek, temin ve bakım süreçlerini takip etmek.
	11. Görev alanına ilişkin mevzuat, kalite yönetim sistemi dokümanları ve iç kontrol politikalarına uymak; iş güvenliği kurallarını uygulamak.
	12. Görevlendirildiği komisyon, çalışma grubu ve projelerde aktif rol almak; gerekli rapor ve sunumları hazırlamak.
	13. Öğrenci İşleri Dekanı tarafından yazılı veya sözlü olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek.