



**DEKAN YARDIMCISI
GÖREV TANIMI**

| | |
|---------------------|-------------|
| Doküman No | |
| Yürürlüğe Gir. Tar. | |
| Revizyon No | 01 |
| Revizyon Tarihi | 18.02.2019 |
| Sayfa No | Sayfa 1 / 2 |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Birim Adı | Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi |
| Görev Unvanı | Dekan Yardımcısı |
| Üst Yönetici / Yöneticileri | Dekan |
| Görev Alanı | Dekan tarafından belirlenen görevleri yapmak ve sonuçları hakkında Dekana bilgi vermek. |
| Temel Görev ve Sorumlulukları | <ol style="list-style-type: none">1. Fakültenin tüm sevk ve idaresinde Dekan'a birinci derecede yardımcı olmak,2. Fakültenin eğitim ve öğretim faaliyetlerini organize etmek,3. Ders görevlendirmelerini kontrol etmek,4. Fakülte WEB sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak,5. Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak,6. Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek,7. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak,8. Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinliklerin organizasyonuna yardımcı olmak ve denetlemek,9. Öğrencilerin staj ve uygulama faaliyetlerini denetlemek,10. Eğitim-Öğretim ile ilgili kurullara girecek evrakları incelemek, öğrenci rapor, izin ve burs ile ilgili işlemleri denetlemek.11. Yıllık Akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak,12. Dekanın uygun göreceği diğer işleri yapmak. |
| Yetkileri | <ol style="list-style-type: none">1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.3. Mahiyetindeki personele iş verme, yönlendirme, yapılan işlerini kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. |



**DEKAN YARDIMCISI
GÖREV TANIMI**

| | |
|---------------------|-------------------|
| Doküman No | |
| Yürürlüğe Gir. Tar. | |
| Revizyon No | 01 |
| Revizyon Tarihi | 18.02.2019 |
| Sayfa No | Sayfa 2 / 2 |

| | |
|----------------------|---|
| Yasal Dayanak | <ol style="list-style-type: none">1. 2547 Sayılı YÖK Kanunu,2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
|----------------------|---|

Hazırlayan
Ayşe HIZAR
Fakülte Sekreteri

Onaylayan:
Prof. Dr. Alaattin ŞEN
Dekan

Bu dokümanlarda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./..../2022

Adı Soyadı : Doç. Dr. İsmail Alper İŞOĞLU
Unvanı : Dekan Yardımcısı

İmza: