|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Fakülte |
| **Alt Birim** | Dekanlık |
| **İlk Amiri** | Dekan |
| **Sınıf** | Öğretim Elemanı |
| **Kadrosu** | Öğr. Üyesi |
| **Görev Adı** | Dekan Yardımcısı |
| **Vekalet/Görev Devri** | Yok |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** | Üniversitenin amaç ve hedefleri doğrultusunda fakültenin eğitim öğretim faaliyetleri ile ilgili çalışmaları yürütmek ve denetlemek. |

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

|  |
| --- |
| Dekan yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:  **1.** Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,  **2.** İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak,  **3.** Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,  **4.** Altyapının geliştirilmesi, destek hizmetleri, iş dünyası, sanayii ve toplumla ilişkileri düzenlemek,  **5.** Fakülteye alınacak ya da diğer birimlerde yaptırılacak araç, gereç ve malzemelerle ilgili olarak o birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini almak,  **6.** Görev alanına giren konularda komisyonlar kurmak, komisyon çalışmalarının takibini yapmak ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlamak,  **7.** Her türlü burs ve staj işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık yapmak,  **8**. Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili ihtiyaçların belirlenmesi, hazırlıkların gözden geçirilmesi ve çalışmaların denetlenmesini sağlamak,  **9.** Laboratuvarlarla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlamak,  **10.** Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak,  **11**. Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak,  **12.** Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak,  **13.** Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak,  **14.** Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak,  **15.** Sınıf temsilcileri ve fakülte temsilcisi seçimlerini düzenlemek bu temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık etmek,  **16.** Yeni öğrencilerin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak,  **17.** Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek,  **18.** Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak,  **19.** ERASMUS ve FARABİ programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak, bölümlerle koordinasyonu sağlamak,  **20.** Bilirkişilik görevlendirmelerini sağlamak,  **21.** Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,  **22.** Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek,  **23.** Arşiv, istatistik ve veri tabanı çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,  **24.** Fakültede açılacak kitap sergileri, stantlar ile asılmak istenen afiş ve benzeri talepleri incelemek, denetlemek,  **25**. Ek ders formlarını kontrol etmek ve denetlemek,  **26.** Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık yapmak,  **27.** Yıllık akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak,  **28.** Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak,  **29.** Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak. Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.  **30.** Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında amirlerine karşı sorumludur. |