



Dekan Yardımcısı Görev Tanımı

Referans Alınan Yasal Mevzuat

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
3. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği (ÜATY) (RG: 18.02.1982; S:17609) Madde 8
4. Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği (RG: 23.07.2015; S: 29423)

Görev Tanımı

Dekan yardımcısı;

- Akademik ve idari konularda eğitim ve öğretim işlerinin gerçekleştirilmesinde Dekana yardım eder.

Yetkileri

1. Dekan olmadığında, Dekanın onayı ile yerine vekâlet etmek,
2. Fakülte idari birimlerinde planlanan işleri takip etmek,
3. Kendisine bağlı komisyonların çalışmalarını izlemek,
4. Müfredatta değişiklik sürecinde ilgili çalışmaları yapmak,
5. Fakültenin iç eğitim taleplerini Dekanlığa iletmektir.

Sorumlulukları

1. Pusula Bilgi Sistemi Dokümantasyon Siteminden gelen alanıyla ilgili yazıların gereğini yapmak,
2. Fakülte komisyonlarının hazırlanmasında Bölüm Başkanı ve Fakülte Sekreteri ile koordineli çalışmak,
3. Öğretimin sorunsuz devam etmesi için Bölüm Başkanı ile koordineli çalışmak,
4. Mesleki uygulama süreçlerinin düzenli işlenmesini sağlamak,
5. Eğitim-öğretim ile ilgili sorunlara çözüm getirmek,
6. Öğretimin sorunsuz devam etmesi için Bölüm Başkanı ile koordineli çalışmak,
7. İlgili mevzuat uyarınca kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
8. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
9. İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulmasını ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamaktır.

Diğer Bilgiler

- Dekan tarafından atanır ve Rektörlüğe bildirilir.
- Dekanın görevi sona erdiğinde, dekan yardımcılarının da görevi sona erer.
- Dekan Yardımcıları, Dekan bulunmadığında yerine vekâlet ederler.
- Dekana karşı sorumludur.