

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 12
4. Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği (RG: 23.07.2015; S: 29423)

Görev Tanımı

Fakülte Dekan Yardımcısı;

☐ Fakülte misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapılmasını sağlar.

Yetkileri

1. Dekan Yardımcısının yetki devri ile aktardığı işleri yapmak,
2. Dekan Yardımcısının görevi başında bulunmadığı durumlarda Dekana vekâlet etmek,
3. Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarını yaptırmak,
4. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamaktır.

Sorumlulukları

1. Dekana çalışmalarında yardımcı olmak,
2. Dekanın verdiği görevleri yapmak,
3. Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Dekanlığının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek,
4. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
5. Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
6. Bağlı olduğu süreç ile Dekan tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
7. Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamak için gerekli koşulları oluşturmak,
8. Her eğitim-öğretim dönemi başında ders programlarının ilgili öğretim elemanları tarafından hazırlanarak öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
9. İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulmasını ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamaktır.

Diğer Bilgiler

- ☐ Dekan tarafından atanır ve Rektörlüğe bildirilir.
- ☐ Dekan görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.
- ☐ Dekan Yardımcıları, Dekan bulunmadığında müdüre vekâlet ederler.
- ☐ Dekan'a karşı sorumludur.