

Dekan Yardımcısı “Ortak” Görev Tanımı

| | |
|-----------------------------------|---|
| Birim: | Fen Edebiyat Fakültesi |
| Görev Adı: | Fakülte Dekan Yardımcısı |
| Amiri: | Dekan |
| Sorumluluk Alanı: | Fen Edebiyat Fakültesi |
| Görev Devri: | Görev tanım formunda belirlenen personel. |
| Görevin Amacı: | Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekan olmadığı zaman yerine bakmak, |
| Temel İş ve Sorumluluklar: | <ul style="list-style-type: none">• Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek,• Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlamak,• Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlamak,• Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Dekanlığa sunmak,• Fakültede yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak,• Fakültenin öz değerlendirme raporunu hazırlamak,• Fakültenin stratejik planını hazırlamak,• Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,• Fakültemizdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,• Fakültemizdeki programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütmek,• Öğretim elemanlarına “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlamak,• Öğrencilerin Fakülteyi değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlamak,• Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,• Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapmak,• Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapmak,• Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak,• Fakültede öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip etmek,• Fakülte kütüphanesinin zenginleştirilmesini ve düzenli bir biçimde hizmet sunmasını sağlamak,• Fakültemizdeki özel yetenek sınavlarının yapılmasını sağlamak,• Fakültemizde yapılacak olan özel yetenek sınavlarının kılavuzlarının hazırlanmasını sağlamak,• Fakültemizde yapılacak olan özel yetenek sınavları için bilgisayar programlarının yapılmasını sağlamak,• Özel yetenek sınav jüri üyelerinin programını hazırlar ve yürütmek,• Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlamak, |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,• Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol etmek,• Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,• Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet etmek, |
| Yetkileri: | <ul style="list-style-type: none">• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,• Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak,• İmza yetkisine sahip olmak,• Harcama yetkisi kullanmak,(Yetki devredildiğinde)• Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak, |
| Bilgi-Beceri ve Yetenekler: | <ul style="list-style-type: none">• Yasal düzenlemelere uygun davranmak,• Etkin yazılı ve sözlü iletişim becerisi,• Düzgün diksiyon,• İş disiplinine sahip olmak,• Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık,• Değişime açık olma ve değişen koşullara uyum sağlayabilmek, |
| Görev Tanımını | |
| Hazırlayan:/...../..... | |
| Onaylayan:/...../..... | |
| Ad-Soyadı: Unvanı: | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./...../..... | |
| Ad-Soyadı: | Doç. Dr. Serdar MAKBUL |
| İmza | Doç. Dr. Murat TOMAKİN |