

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	AGÜ-502.14 GRV-002
		Yayın Tarihi	20/03/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1
YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			

KADRO VE POZİSYONUN	
BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi
STATÜSÜ	Akademik Personel
GÖREVİ	Dekan Yardımcısı
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ	Dekan

A. GÖREV VE İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1. GÖREV/İŞİN KISA TANIMI
Dekan tarafından belirlenen görevleri yapmak ve sonuçları hakkında Dekana bilgi vermek.

2. GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. Fakültenin tüm sevk ve idaresinde Dekan' a birinci derecede yardımcı olmak,
 2. Fakültenin eğitim ve öğretim faaliyetlerini organize etmek,
 3. Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak,
 4. Ek ders formlarını kontrol etmek ve denetlemek,
 5. Fakülte WEB sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak,
 6. Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak,
 7. Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek,
 8. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmalarını ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak,
 9. Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,
 10. Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık yapmak,
 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**
1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
 2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,
 3. İmza Yetkisine sahip olmak,
 4. Mahiyetinde ki personele iş verme, yönlendirme, yapılan işlerini kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

B. BU KADROYA ATANACAKLARDA ARANILACAK NİTELİKLER

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nde belirtilen niteliklere sahip olmak,
2. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek
3. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı/Soyadı	Tarih/İmza..../..../....
ONAYLAYAN	
Adı/Soyadı	Tarih/İmza..../..../....