



GÖREV TANIMI
DEKAN YARDIMCISI
(Eğitim ve Öğretimden Sorumlu)

Kod No: GT02/SBF

Yayın Tarihi: 01.09.2022

Revizyon Tarihi/ No: 17.07.2023

Sayfa No: 1/1

Birim / Bölüm: Sağlık Bilimleri Fakültesi

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.

BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

Dekan

EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Bölüm Sekreterlikleri, Öğretim Üyeleri/ Elemanları

GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

- Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket eder
- Dekanın bulunmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder; Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık eder
- Akademik ve idari personelin atama kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını takip eder, bu konuda personelin isteklerini dinler, çözüme kavuşturur
- Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili hazırlıkların gözden geçirilmesini, ihtiyaçların belirlenmesini sağlamak, bu kapsamda yapılan çalışmaları denetler
- Bölüm açma, öğrenci alma dosyalarını hazırlar
- Akademik personelin disiplin işlemlerini denetler
- Eğitim ve öğretimin gerçekleştiği alanlarla ilgili gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar
- Açılacak veya açılan derslere öğretim elemanı görevlendirmek için tedbirler almak, süreci takip eder
- Ders programı, sınav programı ve sınıf tahsisi işlerini takip eder, programları duyurur.
- İkinci öğretim çakışmalarının yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapar, görevli personel seçimini ve denetlenmesini sağlar
- Bilimsel kültürel sosyal ve sportif faaliyetleri planlamak, düzenlenmesini sağlar
- Baskı, fotokopi ve bilgi işlem birimlerinin düzenli çalışmasını sağlar
- Kurum içi ve dışı ilanlar ve duyurularla ilgili denetimin yapılmasını sağlar
- Bölümlerden gelecek formların zamanında ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlar
- Faaliyet raporu, stratejik plan, uyum eylem planı ve denetim raporunu hazırlar
- Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerine katılır
- Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket eder
- Dekanın uygun göreceği görevi kapsamındaki diğer işleri yapar

YETKİLERİ, SINIRLARI:

- Görevlerini 657 sayılı DMK, 2547 Sayılı YÖK Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve BAYÜ'nün tabi olduğu diğer mevzuata göre yerine getirir
- Görevlerini mevzuat hükümleri, plan ve programlar, genel prensipler ve verilen direktifler doğrultusunda tam ve zamanında yerine getirmekle yükümlüdür
- Görevini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken sonuçlarından dolayı müdüre karşı sorumludur

HAZIRLAYAN
BYT

ONAYLAYAN
BİRİM AMİRİ