

**GÖREV TANIMLARI****DEKAN YARDIMCISI (AKADEMİK)**

Doküman Kodu  
İlk Yayın Tarihi  
Revizyon Tarihi /No  
Sayfa

**MF-GT-02**  
**15.05.2025**  
**0**  
**1 / 1**

**GÖREV UNVANI****BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ****GÖREV TANIMI****DEKAN YARDIMCISI (AKADEMİK)****DEKAN**

Üniversitenin kuruluş amaç ve ilkelerine uygun olarak, Fakültenin vizyon, misyon ve değerleri çerçevesinde eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek, Fakültenin eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla astların yardımcılığında var ise diğer Dekan Yardımcısı ile çalışmaları planlamak, Dekan ve Fakülte Sekreteri ile koordine etmek, yürütmek ve denetlemek.

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- Dekanın verdiği görevleri yapmak
- Dekan bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek
- Fakültenin eğitim hizmetleri ve öğrenci bilgi sistemi ile ilgili çalışmaların aksamadan yürütülmesi için bilgiler arasında koordinasyon sağlamak
- Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek gibi etkinlikleri organize etmek
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek
- İlgili kanun ve yönetmelikler ile verilen diğer görevleri yapmak
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
- Görevinin gerektirdiği seviyede iş tecrübesine ve yöneticilik niteliklerine sahip olmak
- Görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirebilmek. amacıyla problem çözme ve karar verme niteliklerine sahip olmak

**YASAL DAYAKLAR**

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu  
Eğitim - Öğretim Yönetmeliği