

DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI

| | |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Birim | Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı |
| Alt Birim | Dekan Yardımcılığı |
| Görev Adı | Dekan Yardımcısı (Öğrenci İşlerinden Sorumlu) |
| Amiri | Dekan |
| Sorumluluk Alanı | Fakültenin akademik ve idari personel işlerinin koordinasyonu ve yönetimine ilişkin konular |
| Görev Devri | Dekan Yardımcısı (Öğrenci İşlerinden Sorumlu), herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda, yerine diğer dekan yardımcısı görevi yürütür. |

| | |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Görev Amacı | Fakültenin akademik ve idari personel işlerinin düzenli, etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır. |
| Temel Görevler | <ul style="list-style-type: none">• Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yapar.• Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarını kontrol eder.• Görev alanına giren kurul, komisyon, komite ve çalışma gruplarının çalışmalarını takip eder.• Ders programları, sınav takvimi ve sınav uygulamalarının takibini yapar.• Fakülte ile sektör iş birliğinin koordinasyonu sağlar.• Eğitim öğretim faaliyetlerinin koordinasyonu sağlar.• Öğrenci şikâyet, öneri ve taleplerini değerlendirir.• Birim faaliyet raporlarında verilerin hazırlanması sürecini yönetir.• Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile yürütülen işlemler ve yapılan yazışmaları yönetir.• Yeni öğrencilerin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlar.• Öğrenci soruşturma dosyalarını izler ve bu soruşturmalar ile ilgili kişi ve komisyonları görevlendirir.• Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, özel öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili çalışmaları yürütür.• Bölümlerle koordinasyonu içinde olarak, ERASMUS ve FARABİ programlarının işleyiş süreçlerini izler• Dekana, görev başında olmadığı zamanlarda vekalet eder. |
| Yetkileri | <ul style="list-style-type: none">• EBYS bilgi sistemin ilişkin uygulamaları kullanmak ve imza yetkisine sahip olmaktır. |