

## **DEKAN YARDIMCISININ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Dekanın görevlerini yerine getirmesinde, dekana yardımcı olarak atanan dekan yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları iki bölüme ayrılarak aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

### **A. Eğitim-Öğretim, Bilimsel Faaliyetler, Mevzuat, Kalite Geliştirme ve Öğrenci Disiplin Faaliyetleri**

1. Eğitim-öğretimin planlanması,
2. Eğitim-öğretim programlarının geliştirilmesi,
3. Sistem, mevzuat, metot, teknik ve öğrenme kaynaklarının geliştirilmesi,
4. Kalite Güvence ve Akreditasyon çalışmaları,
5. Arşiv, istatistik ve veri tabanı çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi,
6. Bilimsel faaliyetlerin planlanması, koordinasyonu, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin izlenmesi,
7. Öğrenci disiplin faaliyetleri,
8. Gözetim, denetim, ölçme ve değerlendirme,
9. Dekanın verdiği diğer görevleri yapmak.

### **B. İnsan Kaynakları ve Altyapının Geliştirilmesi, Destek Hizmetleri ve İş Dünyası ve Toplumla İlişkiler**

1. Gelişim planı çerçevesinde insan kaynaklarının geliştirilmesi,
2. Teknik/Teknolojik ve fiziki altyapının planlanması, verimli kullanımı ve iyileştirilmesi,
3. Bilgilendirme, yönlendirme, motivasyon ve danışmanlık faaliyetleri,
4. Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin planlanması ve koordinasyonu,
5. İş dünyası ve toplumla ilişkilerin geliştirilmesi, topluma hizmet faaliyetlerinin planlanması ve koordinasyonu, öğretim elemanlarının sektör deneyimlerinin artırılması, staj faaliyetleri, işe yerleştirme çalışmaları ve mezunlarla ilişkiler,
6. Uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesi,
7. Mevzuat Geliştirme,
8. Kaynak Geliştirme,
9. Gözetim, denetim, disiplin, ölçme ve değerlendirme faaliyetleri,
10. Dekanın verdiği diğer görevleri yapmak.

Dekan yardımcıları yukarıda belirlenen görevlerini yerine getirmede dekan adına hareket ederler ve dekana karşı sorumludurlar.