



ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
DEKAN YARDIMCISI(EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUMLUSU) GÖREV
TANIMI

Doküman Kodu	KKU02.08
Yayın Tarihi	02.01.2014
Revizyon Tarihi	27.01.2025
Revizyon No	04
Sayfa No	1 / 2

Birim:	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı:	Dekan Yardımcısı
Amiri:	Dekan
Sorumluluk Alanı:	Eğitim-Öğretim Hizmetleri
Görev Devri:	Diğer Dekan Yardımcısı
Görevin Amacı:	<p>-Dekan tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Fakültenin aylıklı öğretim elemanları arasından seçilir ve en çok üç yıl için atanır.</p> <p>-Dekan, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.</p> <p>-Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcıların da görevi sona erer.</p> <p>-Atatürk Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin misyonu, vizyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında dekana yardımcı olur, dekanın bulunmadığı zamanlarda vekâlet eder.</p> <p>-Dekan yardımcısı, aşağıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, dekana karşı sorumludur.</p>
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ol style="list-style-type: none">1. Birimin sevk ve idaresinde dekana yardımcı olur. Dekanın görevi başında olmadığı zamanlarda dekana vekâlet eder.2. Eğitim-Öğretim işlerini yürütür, bölümler arası koordinasyonu sağlar ve eğitim komisyonlarına başkanlık eder. Birimler arasında eşgüdüm ve koordinatörlüğü sağlar.3. Lisans eğitiminde eğitim faaliyetlerinin belirlenmesinden, uygulanmasından ve sürekliliğinin sağlanmasından sorumludur.4. Lisansüstü öğrencilerinin her türlü işlemlerini takip eder ve gerekli düzenlemeleri yapar.5. Belirlenen standartların kalitesini geliştirecek çalışmalar yapar.6. Fakülte'deki programların akredite olabilmesi için gerekli çalışmaları yapar.7. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.8. Öğrenci danışmanlık hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar ve işleyişini denetler.9. Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapar.10. Ek ders formlarını kontrol eder ve denetler.11. Sınıf temsilcileri ve fakülte temsilcisi seçimlerini düzenler, bu temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık eder.12. Yeni öğrencilerin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak, öğrenci sorunlarını dinlemek ve çözüme kavuşturmak.13. Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak.14. Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.15. Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek.16. Fakültenin web sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak.17. Öğretim elemanlarının derslerini yapıp yapmadıklarını kontrol etmek.18. Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirir. Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirir.19. Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politikaları hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütür.20. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir.21. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar.
Yetkileri:	<ol style="list-style-type: none">1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma3. İmza yetkisine sahip4. Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip



ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
DEKAN YARDIMCISI(EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUMLUSU) GÖREV
TANIMI

Doküman Kodu	KKU02.08
Yayın Tarihi	02.01.2014
Revizyon Tarihi	27.01.2025
Revizyon No	04
Sayfa No	2 / 2

	5. Kanunda belirtilen diğer yetkiler
Yasal Dayanak:	<ul style="list-style-type: none">• 2547 Sayılı YÖK Kanunu• Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
Yetkinlik: (Aranan Nitelikler)	<ul style="list-style-type: none">• 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.• Yöneticilik niteliklerine sahip olmak sevk ve idare gereklerini bilmek.• Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.