

## Görev Tanımı

<b>Birim:</b>	Su Ürünleri Fakültesi
<b>Görev Adı:</b>	Dekan Yardımcısı
<b>Amiri:</b>	Dekan
<b>Sorumluluk Alanı:</b>	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekan bulunmadığında Dekanlığa Vekalet etmek.
<b>Görev Devri:</b>	Dekan Yardımcısı
<b>Görevin Amacı:</b>	Fakültede Yürütülen her türlü iş ve İşlemlerin sağlıklı bir şekilde yürütülmesine katkı sağlamak. Dekana Yardımcı olmak.
<b>Temel İş ve Sorumluluklar:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.</li><li>2.Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar.</li><li>3.Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar.</li><li>4.Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Dekanlığa sunar.</li><li>5.Fakültede yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.</li><li>6.Fakültenin öz değerlendirme raporunu hazırlar.</li><li>7.Fakültenin stratejik planını hazırlar.</li><li>8.Fakültenin Faaliyet Planını hazırlar.</li><li>9.Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.</li><li>10.Fakültede programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.</li><li>11.Fakültede programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütür.</li><li>12.Öğretim elemanlarına “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlar.</li><li>13.Öğrencilerin Fakülteyi değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlar.</li><li>14.Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.</li><li>15.Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapar.</li><li>16.Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapar.</li><li>17.Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar.</li><li>18.Fakültede öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder.</li><li>19.Fakülte kütüphanesinin zenginleştirilmesini ve düzenli bir biçimde hizmet sunmasını sağlar.</li><li>20.Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlar.</li><li>21.Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.</li><li>22.Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder.</li><li>23.Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.</li><li>24.Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet eder.</li></ol>
<b>Yetkileri:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>-Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</li><li>-Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesini temsil etmek.</li><li>-İmza yetkisine sahip olmak.</li><li>-Dekanlığa Vekalet ettiğinde Harcama yetkisi kullanmak.</li><li>-Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.</li></ul>

<b>Bilgi-Beceri ve Yetenekler:</b>	Bilim alanı ile ilgili ( Su Ürünleri ) konular.
------------------------------------	---

<b>Görev Tanımını</b>	Hazırlayan:	Hazırlayan:
Onaylayan:	...../...../.....	...../...../.....
...../...../.....		
Ad-Soyad: <b>Prof. Dr. Cemalettin ŞAHİN</b>	<b>Doç. Dr. Ahmet Mutlu GÖZLER</b>	<b>Uğur GÜNGÖR</b>
Unvanı : <b>Dekan</b>	<b>Dekan Yardımcısı</b>	<b>Fakülte Sekreteri</b>

Bu dokumanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.  
...../...../.....  
Ad-Soyad: **Doç. Dr. Ahmet Mutlu GÖZLER**  
İmza