

Görev Tanımı

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

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

Görev Tanımını		
Onaylayan:	Hazırlayan:	Hazırlayan:
...../...../...../...../...../...../.....
Ad-Soyad: Prof. Dr. Cemalettin ŞAHİN	Doç. Dr. Ahmet Mutlu GÖZLER	Uğur GÜNGÖR
Unvanı : Dekan	Dekan Yardımcısı	Fakülte Sekreteri
Bu dokumanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		
...../...../.....		
Ad-Soyad: Doç. Dr. Ahmet Mutlu GÖZLER		
İmza		