



**T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI**



DOKÜMAN KODU: DİS.GT.03

YAYIN TARİHİ: 04.01.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 23.01.2025

SAYFA NO: 1 / 2

<b>Birim</b>	Diş Hekimliği Fakültesi
<b>Görev Adı</b>	Uzmanlık Eğitimi, Kalite Güvence ve İlgili İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcısı
<b>Üst Amir, Amir</b>	Dekan
<b>Görev Devri</b>	Diğer Dekan Yardımcısı
<b>Sorumluluk Alanı</b>	Uzmanlık Eğitimi ve Kalite Faaliyetleri

#### Görevin Amacı

Fakülte Dekanlığına bağlı olarak Dekanın vereceği görevler doğrultusunda işlerin takip ve kontrol edilmesi ve sonuçlarının alınması.

#### Görev ve Sorumluluklar

- Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak,
- Uzmanlık eğitim ana sürecinin eğitim faaliyetlerinin belirlenmesini, uygulanmasını ve sürekliliğini sağlamak,
- Uzmanlık öğrencilerinin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak,
- Uzmanlık Eğitimi alan araştırma görevlisi doktorların görev süresi uzatımlarını ve özlük haklarını takip etmek,
- Fakültenin tanıtımıyla ilgili gerekli faaliyetleri yürütmek ve organize etmek,
- Fakülte WEB sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak,
- Her eğitim-öğretim dönemi sonunda gerçekleştirilen Akademik Genel Kurul hazırlıklarını yapmak,
- Fakülte politika ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Fakülte değerlendirme, standartlar belirleme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek,
- Fakültedeki eğitim programlarının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- Ulusal ve Uluslararası bilimsel faaliyet, etkinlik ve projelerle ilgili öğrencileri bilgilendirmek ve bu faaliyetlerin duyurulmasını sağlamak,
- Öğretim Elemanı ve öğrencilerin Erasmus, Farabi ve Mevlâna değişim programları ile ilgili koordinasyonu sağlamak,
- Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,
- Mezun izleme sisteminin kurulması ve çalıştırılması ilgili faaliyetleri yürütmek,

<b>Hazırlayan</b>	<b>Kontrol Eden</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Birimi Sorumlusu	Kalite Direktörü	Dekan



**T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI**



DOKÜMAN KODU: DİS.GT.03

YAYIN TARİHİ: 04.01.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 23.01.2025

SAYFA NO: 2 / 2

- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarını kontrol etmek ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- Aşağıda isimleri belirtilen komisyonların toplantılarına, Dekanlığı temsilen doğal üye olarak katılmak,
  - AR-GE Komisyonu
  - Atama Kriter Denetleme Komisyonu
  - Bologna Süreci Komisyonu
  - Kalite Güvence Akreditasyon Komisyonu
  - Sıfır Atık Kurulu
  - Sivil Savunma Komisyonu
  - Uluslararasılaşma Komisyonu
  - Uzmanlık Eğitimi Komisyonu
- Dekanın vereceği diğer görevleri yapmak

#### Yetkiler

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- İmza yetkisine sahip olmak.
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

#### Yasal Dayanak

- 2547 Sayılı YÖK Kanunu
- 663 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- 28983 Sayılı Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

#### Yetkinlik

- Dekan yardımcıları öğretim üyeleri arasından seçilir, dekan tarafından en çok üç yıl için atanır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birimi Sorumlusu	Kalite Direktörü	Dekan