



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



DOKÜMAN KODU: DİS.GT.02	YAYIN TARİHİ: 04.01.2021	REVİZYON NO: 00	REVİZYON TARİHİ:	SAYFA NO: 1 / 2
-------------------------	--------------------------	-----------------	------------------	-----------------

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısı
Üst Amir, Amir	Dekan
Görev Devri	Diğer Dekan Yardımcısı
Sorumluluk Alanı	Eğitim faaliyetleri

Görevin Amacı
<p>Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında dekana yardımcı olmak, dekanın bulunmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek.</p>

Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">❖ Yüksek Lisans, Doktora, Uzmanlık ve Lisans eğitim ana sürecinin eğitim faaliyetlerin belirlenmesi, uygulanması ve sürekliliğinin sağlanmasından sorumludur.❖ Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar.❖ Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlamada dekana yardımcı olur.❖ Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Dekanlığa sunar.❖ Fakültede yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.❖ Fakültenin öz değerlendirme raporunu hazırlar.❖ Fakültenin stratejik planını dekan ile birlikte hazırlar.❖ Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesi çalışmalarını sağlar.❖ Fakültemizdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.❖ Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.❖ Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapar.❖ Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapar.❖ Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar.❖ Fakültede öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder.❖ Fakültemizdeki özel yetenek sınavlarının yapılmasını sağlar.❖ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.❖ Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder.❖ Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birimi Sorumlusu	Kalite Direktörü	Dekan



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



DOKÜMAN KODU: DİS.GT.02

YAYIN TARİHİ: 04.01.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ:

SAYFA NO: 2 / 2

- ❖ Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet eder.
- ❖ Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür. Dekan yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, dekana karşı sorumludur.

Yetkiler

- ❖ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- ❖ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- ❖ İmza yetkisine sahip olmak.
- ❖ Harcama yetkisi kullanmak.
- ❖ 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
- ❖ 28983 Sayılı Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği
- ❖ 663 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- ❖ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ❖ Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

Yetkinlik

- ❖ Dekan yardımcısı öğretim üyeleri arasından seçilir ve dekan tarafından en çok üç yıl için atanır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birimi Sorumlusu	Kalite Direktörü	Dekan