

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Mühendislik Fakültesi
Dekan Yardımcıları Görev Dağılımı

Doç.Dr. Alper DEMİRCİ		Doç. Dr. Sibel MENTEŞE	
1	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen görevleri yapmaktır.	1	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen görevleri yapmaktır.
	Dekan fakültede bulunmadığı dönemlerde ona vekalet etmek, Dekanı ve Fakülteyi temsil etmek		Dekan fakültede bulunmadığı dönemlerde ona vekalet etmek, Dekanı ve Fakülteyi temsil etmek
2	Üniversite Eğitim Komisyonu ile ilgili çalışmalarını yürütmek.	2	Akreditasyon, stratejik planlama ve geliştirme, Kurumsal Kalite Güvencesi, MÜDEK çalışmalarını takip ve kontrolünü yapmak.
3	Öğrencilerin ilk kayıt, kayıt yenileme ve ders kayıtları ile harç işlemlerinin takibini yapmak.	3	Erasmus anlaşmaları, Avrupa Birliği Eğitim Programları, Bologna süreci, Avrupa Kredilendirme Sistemi (ECTS) ve Kataloğu Çalışmalarını takip ve kontrolünü yapmak
4	Öğrenci İşleri, Eğitim - Öğretimle ilgili öğrenci dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması	4	Yarıyıl bazında bölümlerin hazırladığı ders görevlendirmelerinin koordinasyonunun sağlanarak Fakülte Yönetim Kuruluna sunulmasının sağlanması
5	Öğrenci Temsilcilerinin Seçimi ve Koordinasyonu	5	Fakülte bütçesinin hazırlanması
6	Öğretim yılı başında bölümlerden gelen ders muafiyetinin takibi ve kontrolünü yapmak.	6	Yıllık faaliyet raporlarının bölümlerle koordineli olarak hazırlanması ve Rektörlüğe sunulması
7	Yatay geçiş ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin bölümlerden gelen ders muafiyeti takibi ve kontrolü	7	Fakülte Donanım Kataloğunun oluşturulması ve güncelleşmesi çalışmalarını yapmak.
8	Öğrenci staj işlemleri ile ilgili uygulama ve sonuçların takibi yapmak.	8	Fakülte Basın ve Halkla ilişkiler sorumlusu ile koordinasyon, Fakültenin tanıtımı, sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetlere özendirilmesine ilişkin çalışmalar yapmak.
9	Fakülte, Onur öğrencilerinin belirlenmesi ve ödüllendirilmesi	9	Farabi öğrenci ve öğretim elemanı değişim programı takip ve kontrolü yapmak.

10	Fakültemiz adına 35. Maddeye göre yurtiçinde ve yurtdışında öğrenim gören öğretim elemanları ile ilgili işlemlerin takibi	10	Bölümler düzeyinde yıllık bilimsel yayınlar, araştırma projeleri ve bilimsel etkinliklerle ilgili sağlıklı veri tabanı oluşturmak.
11	Bölümlerde çift anadal ve yandal programlarının geliştirilmesi ve koordinasyonu sağlamak.	11	Kanun ve yönetmeliklerle Fakülte Kuruluna verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlayacak çalışmaların yürütülmesi
12	Yıllık oryantasyon planlarının düzenlenmesi ve uygulamanın takibi	12	Laboratuvarların yapılandırılma çalışmaları, makine – teçhizat alımlarının planlanması ve takibi
13	Kanun ve yönetmeliklerle Fakülte Kuruluna verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlayacak çalışmaların yürütülmesi	13	Fakültenin web sayfasının güncellenmesi, ilgili haber ve duyurularının kontrol edilmesi
14	Akademik talep, başvuru ve değerlendirmelerin takip edilmesi	14	Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinliklerin organizasyonuna yardımcı olmak ve denetlenmek.
15	Akademik personelin dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması ve dekana sunulması işlemlerini yürütmek.	15	Fakültede açılacak kitap sergileri, stantlar ile asılmak istenen afiş ve benzeri talepleri incelemek, denetlemek
16	Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.	16	Laboratuvarlarda iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli kontrol ve uyarıları yapılması
17	Mezuniyet öncesi ve sonrası eğitim-öğretim ile ilgili tüm işleri düzenlemek, kontrol etmek ve yürütmek	17	Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili ihtiyaçların belirlenmesi, hazırlıkların gözden geçirilmesi ve çalışmaların denetlenmesini sağlamak.
18	Ders planları, dersliklerin dağılımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak.	18	Bölüm Başkanlıkları tarafından çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüm önerisi sunmak