|  |  |
| --- | --- |
| **Unvanı** | Dekan Yardımcısı |
| **Üst Yönetici / Yöneticileri** | Dekan |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tanımı** | Dekan tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültemizin idari faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.. |

|  |
| --- |
| **GÖREV VE SORUMLULUKLARI** |
| 1. 2547 Sayılı Kanunun 16. maddesinde tanımlanan görevleri yapmak. 2. Kurumsal ve kişisel şikâyet başvuruları değerlendirilmek 3. Görev alanına giren konularda komisyonlar kurmak, komisyon çalışmalarının takibini yapmak ve süresi içinde sonuçlandırılmak. 4. Dekan yardımcısı görev alanına giren tüm yazışmalardan sorumludur. 5. Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek 6. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak 7. Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak 8. Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak 9. Fakülte politika ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak 10. Teknik/teknolojik ve fiziki altyapının planlanması, verimli kullanımı ve iyileştirilmesini sağlamak 11. Akademik ve idari personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izlemek, bu konularda personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak 12. Fakültede özlük hakları, akademik ve idari personel alımı, süre uzatma, idari soruşturma gibi personel işlerinin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak, ilgili komisyonları oluşturmak, 13. Tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak 14. Fakültede iş güvenliği, iş sağlığı ve risk değerlendirme ile ilgili çalışmaları yürütmek, 15. Çevre düzeni ile ilgili birimlerin ve işlerin denetimini yapmak, 16. Fakülte WEB sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak 17. Bilirkişilik görevlendirmelerini sağlamak, 18. Fakülte tarafından düzenlenecek resmi açılış, tören ve etkinliklerini organize etmek 19. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak, 20. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak. Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur. 21. İlgili kanun ve Yönetmeliklerle verilen görevleri ve Dekan tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bağlı Olduğu Kanun ve Yönetmelikler** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu        2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu |

**Prof. Dr. Erdal AĞAR**

**Dekan**