



DEKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI

Doküman No	GRT-0008
Yayın Tarihi	22.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

POZİSYONA DOĞRUDAN BAĞLI BİRİMLER VE POZİSYONLAR:

GENEL FONKSİYON TANIMI: Çağ Üniversitesi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkililik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekan bulunmadığında yerine vekâlet etmek.

YETKİNLİKLER:

- Öğretim Üyesi olmak
- İnisiyatif kullanma yetkinliğine sahip olmak
- İletişim kurma yetkinliğine sahip olmak
- Ders anlatımında deneyimli ve yetkin olmak
- Uluslararası ilişki ve iletişim kurabilecek düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen koşulları taşımak

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Fakülte Dekanı görevi başında olmadığı zamanlarda Dekana vekâlet etmek,
- Üniversitenin misyon, vizyon ve kalite politikasının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,
- Üniversitenin, stratejik planının, hedeflerinin ve hedeflere ulaşmak için yapılacak faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,
- Ders görevlendirmelerini kontrol etmek ve bu konuda Dekanı bilgilendirmek,
- Ders ve sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak,
- Öğrencilerin staj ve uygulama faaliyetlerini düzenlemek,
- Yatay-dikey geçiş, çift ana dal ve yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışmaları takip etmek,
- Öğrenci sayılarını ve başarı durumlarını takip etmek,
- Öğretim elemanı ve öğrencilerin Erasmus değişim programları ile ilgili koordinasyonunu sağlamak,
- Ders görevlendirmelerini kontrol etmek, Fakülte dışından talep edilecek öğretim elemanlarını tespit etmek, bu konuda Dekanı bilgilendirmek,
- Ders planları, dersliklerin dağılımı ve sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak ve yürütmek,
- Dekan tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

BAĞLILIKLAR: Dekan

Tebellüğ Eden

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum,
yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

... / ... / 20..

Onay

... / ... / 20..

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

Hazırlayan

Doç. Dr. Şenol Kandemir
Genel Sekreter

Kontrol

Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür
Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı

Onay

Prof. Dr. Mahir Fisunoğlu
Kalite Yönetimi Koordinatörü

Adres Çağ Üniversitesi Rektörlüğü Adana
Mersin Karayolu Üzeri, Tarsus/Mersin

Telefon 0324 651 48 00
İnternet Adresi www.cag.edu.tr
E-Posta cag@cag.edu.tr

Sayfa 1 / 2



**DEKAN YARDIMCISI
GÖREV TANIMI**

Doküman No	GRT-0008
Yayın Tarihi	22.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

Hazırlayan

Doç. Dr. Şenol Kandemir
Genel Sekreter

Kontrol

Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür
Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı

Onay

Prof. Dr. Mahir Fisunoğlu
Kalite Yönetimi Koordinatörü

Adres Çağ Üniversitesi Rektörlüğü Adana
Mersin Karayolu Üzeri, Tarsus/Mersin

Telefon 0324 651 48 00
İnternet Adresi www.cag.edu.tr
E-Posta cag@cag.edu.tr

Sayfa **2 / 2**