



Dekan Yardımcılığı Görev Tanımı Formu (Akademik ve İdari)

Doküman No:	GEF.GT.0002
Yayın Tarihi:	27.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Gazi Eğitim Fakültesi
2. Kadro Unvanı	
3. Görev Unvanı	Dekan Yardımcısı
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Dekan
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek.2. İlgili Kanun ve Yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak.3. Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak.4. Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.5. Fakülte politika ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.6. Teknik/teknolojik ve fiziki altyapının planlanması, verimli kullanımı ve iyileştirilmesini sağlamak.7. Akademik ve idari personelin atanma, kadro, süre uzatma, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izlemek, bu konularda personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak.8. Fakültemizde yapılan doçentlik sözlü sınavlarının organizasyonunu sağlamak ve sınavlarda başkanlık etmek.9. Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.10. Tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak.11. Fakültede iş güvenliği, iş sağlığı ve risk değerlendirme ile ilgili çalışmaları yürütmek.12. Tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetlemek, depoların düzenli tutulmasını sağlamak.13. Çevre düzeni ile ilgili birimlerin ve işlerin denetimini yapmak.14. Fakülte WEB sayfasının düzenlenmesinin takibini yapmak.15. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak.16. 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.
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA



**Dekan Yardımcılığı Görev Tanımı Formu
(Akademik ve İdari)**

Doküman No:	GEF.GT.0002
Yayın Tarihi:	27.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

**7. Yerine Görev Yapacak
Personel**

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA