|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  **Anabilim Dalı Başkanı Görev Tanımı** | İlgi Yazı |  |
| Sayfa No | **Sayfa 1/1** |
| Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır. | | | |
| **BİRİMİ** | Sağlık Bilimleri Fakültesi | | |
| **GÖREV ADI** | Dekan Yardımcısı | | |
| **GÖREV ALANI** | Fakülte Dekanlığı | | |
| **GÖREV**  **ve**  **SORUMLULUKLAR** | Fakültenin tüm sevk ve idaresinde Dekana birinci derecede yardımcı olmak | | |
| Fakültenin eğitim ve öğretim faaliyetlerini organize etmek | | |
| Ders görevlendirmelerini kontrol etmek | | |
| Fakülte web sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak | | |
| Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak | | |
| Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek | | |
| Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak | | |
| Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinliklerin organizasyonuna yardımcı olmak ve denetlemek | | |
| Öğrencilerin staj ve uygulama faaliyetlerini denetlemek | | |
| Eğitim-Öğretim ile ilgili kurullara girecek evrakları incelemek, öğrenci rapor, izin ve burs ile ilgili işlemleri denetlemek | | |
| Yıllık Akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak | | |
| Dekanın uygun göreceği diğer işleri yapmak | | |
| **Yasal Dayanak** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu | | |
| 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu | | |
| 2914 sayılı Personel Kanunu | | |
| İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler | | |
| **Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. …./…./2022** | | | |
| **Unvanı**  **Adı Soyadı** | Dekan Yardımcısı  Prof. Dr. Makbule GEZMEN KARADAĞ | **İmza:** | |
|  | **ONAYLAYAN** |  | |
| **Unvanı**  **Adı Soyadı** | Dekan  Prof. Dr. Bülent ELBASAN | **İmza:** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| gazi-universitesi-1926-logo-16D7B23404-seeklogo | **GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  **Anabilim Dalı Başkanı Görev Tanımı** | İlgi Yazı |  |
| Sayfa No | **Sayfa 1/1** |
| Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır. | | | |
| **BİRİMİ** | Sağlık Bilimleri Fakültesi | | |
| **GÖREV ADI** | Dekan Yardımcısı | | |
| **GÖREV ALANI** | Fakülte Dekanlığı | | |
| **GÖREV**  **ve**  **SORUMLULUKLAR** | Fakültenin tüm sevk ve idaresinde Dekana birinci derecede yardımcı olmak | | |
| Fakültenin eğitim ve öğretim faaliyetlerini organize etmek | | |
| Ders görevlendirmelerini kontrol etmek | | |
| Fakülte web sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak | | |
| Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak | | |
| Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek | | |
| Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak | | |
| Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinliklerin organizasyonuna yardımcı olmak ve denetlemek | | |
| Öğrencilerin staj ve uygulama faaliyetlerini denetlemek | | |
| Eğitim-Öğretim ile ilgili kurullara girecek evrakları incelemek, öğrenci rapor, izin ve burs ile ilgili işlemleri denetlemek | | |
| Yıllık Akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak | | |
| Dekanın uygun göreceği diğer işleri yapmak | | |
| **Yasal Dayanak** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu | | |
| 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu | | |
| 2914 sayılı Personel Kanunu | | |
| İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler | | |
| **Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. …./…./2022** | | | |
| **Unvanı**  **Adı Soyadı** | Dekan Yardımcısı  Prof. Dr. Zehra GÖÇMEN BAYKARA | **İmza:** | |
|  | **ONAYLAYAN** |  | |
| **Unvanı**  **Adı Soyadı** | Dekan  Prof. Dr. Bülent ELBASAN | **İmza:** | |