

 KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	T.C. KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	AK.GT.04
		Yayın Tarihi	02.01.2024
		Revizyon No	00
	GÖREV TANITIM FORMU	Revizyon Tarihi	-

Görev Unvanı	Dekan Yardımcısı
Birim Adı	Sağlık Bilimleri Fakültesi
Alt Birim Adı	-
Bağlı Olduğu Birim	Dekan, Rektör
Bağlı Olan Birimler	Bölümler
Vekâlet/Görev Devri	Dekan Yardımcısı
Görevin Gerektiği Nitelikler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu belirtilen niteliklere sahip olmak 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmaktır.
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Dekana, vekâlet etmek, - İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak, - Fakülteye alınacak ya da diğer birimlerde yaptırılacak araç, gereç ve malzemelerle ilgili olarak birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini almak, - Görev alanına giren konularda komisyonlar kurmak, komisyon çalışmalarının takibini yapmak ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlamak, - Her türlü burs ve staj işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık etmek, - Laboratuvarlarla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlamak, - Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak, - Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak, - Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak, - Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve Öğrenci İşleri Sorumlusuyla çözüme kavuşturmak, - Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak, - Sınıf temsilcileri ve fakülte temsilcisi seçimlerini düzenlemek için temsilcilerle yapılacak toplantılara öğrenci işleri sorumlusu ile beraber başkanlık etmek, - Yeni öğrencilerin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak için komisyon kurup başkanlık etmek, - Öğrenci disiplin soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek, - Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak, - ERASMUS, FARABİ ve MEVLANA programlarından yararlanmak isteyen

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Rektör

Önemli: Kalite Yönetim Sistemi'ne ait güncel dokümanlar https://kys.ksbu.edu.tr/_internet_sayfasinda_bulunmaktadir.
Basılan dokümanlar "Kontrolsüz Kopya" hükmündedir

 KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	T.C. KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	AK.GT.04
		Yayın Tarihi	02.01.2024
		Revizyon No	00
	GÖREV TANITIM FORMU	Revizyon Tarihi	-

	öğrencilere yardımcı olmak, bölümlerle koordinasyonu sağlamak, - Fakülte WEB sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak için Web Tasarımı ve Bilişimi Personelini yönlendirmek, - Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek, Duyuruların fakülte sayfası web adresinden yapılması için Fakülte Web Tasarımı ve Bilişimi Personelini yönlendirmek, - Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmalara başkanlık etmektir.
--	---

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Rektör

Önemli: Kalite Yönetim Sistemi'ne ait güncel dokümanlar https://kys.ksbu.edu.tr/_internet_sayfasinda_bulunmaktadir.
Basılan dokümanlar "Kontrolsüz Kopya" hükmündedir