



MCBÜ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No : İLA - GT-002

İlk Yayın Tarihi : 15.10.2020

Revizyon No : 1

Revizyon Tarihi : 30.11.2023

Sayfa : 1

İŞ ÜNVANI :

DEKAN YARDIMCISI

YETKİLİ PERSONEL :

İŞ TANIMI :

Dekan yardımcısı, dekan tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin öğretim elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer.

Manisa Celal Bayar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekanın bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

Eğitim İşleri Görev ve Sorumlulukları

- Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
- Fakültenin öz değerlendirme raporunu hazırlar.
- Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.
- Fakültemizdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- Dekanın imzasına sunulacak yazıları paraflar.
- Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet eder.

Personel ve İdari İşler Görev ve Sorumlulukları

- Faaliyet raporlarını hazırlar ve Dekanlığa sunar.
- Fakültenin stratejik planını hazırlar.
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- Düzenlenen ders ücret formlarını kontrol eder.
- Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin planlanması ve koordinasyonu sağlar.
- Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlar.
- Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- Dekanın imzasına sunulacak yazıları paraflar.
- Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet eder.

Dekan yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Dekana karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN

SİSTEM ONAYI

YÜRÜRLÜK ONAYI