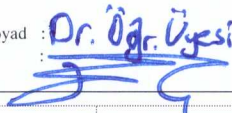


	GÖREV TANIM VE SORUMLULUK FORMU	Revizyon Tarihi	11.03.2025
		Revizyon No	2025/01
Ersin ÇETİNKAYA	Statüsü	657 Sayılı DMK	
	Unvanı	Dekan Yardımcısı: Dr.Öğr.Üyesi Ersin ÇETİNKAYA	
	Birimi	Yabancı Diller Fakültesi	
	Alt Birimi	Yabancı Diller Fakültesi(Öğrenci İşleri)	
	İlk Amiri	Fakülte Dekanı	
Görev Devri			
GÖREVİN KISA TANIMI	Dekan Yardımcısı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği gereğince Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak eğitim-öğretimin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla etik ilkelerine göre idari ve akademik işlere yardımcı olur, Dekanın olmadığı zamanlara Dekana vekâlet eder ve Dekan adına işleri yürütür. -Öğrenci İşleri: İlgili mevzuat çerçevesinde, Fakülte öğrencilerinin eğitim-öğretim konularındaki iş ve işlemlerinin takibi		
GÖREVİN AMACI	Öğrencilerinin özlük işlemlerinin ve eğitim-öğretim ile ilgili faaliyetlerinin; kanun, yönetmelik ve yönergeler ile belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda etkin bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması		
GÖREVLERİ	Fakülte bünyesinde eğitim-öğretim sürecinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi amacıyla yönelik politika ve stratejiler geliştirir.		
	Her eğitim-öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında istendiğinde Dekana rapor verir.		
	Ders planları, dersliklerin dağılımı, ders görevlendirmeleri, sınav tarih, saat ve yerlerinin belirlenmesi, gözetmenlerin tayin edilmesi ve sınavların düzenli olarak yürütülmesi ile ilgili çalışmaları planlar ve koordine eder.		
	Dekanın görevi başında bulunmadığı zamanlarda Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda Fakülteyi üst düzeyde temsil eder, Fakülte Kurullarına ve Fakülte Yönetim Kurullarına başkanlık eder.		
	Fakültede Mevlana, Farabi, ikili anlaşıma vb. programların Dekanlık bünyesinde etkin yürütülmesini sağlar.		
	Görev alanına giren konularda komisyonlar kurar, komisyon çalışmalarının takibini yapar ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlar.		
	Yeni gelen öğrencilere, bölümler tarafından oryantasyon programı uygulanması ve oryantasyon el kitapçığının hazırlanması konusunda Dekana yardımcı olur.		
	Öğrenci Bölüm ve Fakülte temsilcisi seçimlerini düzenler, bu temsilcilerle yapılacak toplantılara katılım gösterir.		
	Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları organize eder.		
	Fakültede mezun takip sistemi oluşturulması ve mezunlarla sıkı bir işbirliği içinde olunmasının sağlanmasında Dekana yardımcı olur.		
	Fakülte Tanıtımı ve Halkla ilişkiler, Fakülte web sayfası ile ilgili çalışmaların takibini yapar.		
	Eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesine yardımcı olur ve her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan akademik genel kurul sunularını hazırlar.		
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile ilgili işlemlerin koordinasyonunu sağlar.		
	Dekanın görevi başında bulunmadığı zamanlarda Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda Fakülteyi üst düzeyde temsil eder, Fakülte Kurullarına ve Fakülte		
	Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.		
Dekan Yardımcısı, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı Dekana karşı sorumludur.			
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		ONAYLAYAN: Prof. Dr. İsmail ÇAKIR Dekan	
Ad-Soyad : Dr. Öğr. Üyesi Ersin ÇETİNKAYA İmza : 		Tarih: 08.05.2025 	
Adres:	Hükümet Meydanı No: 2 06050 Ulus, Altındağ/ANKARA	Telefon İnternet Adresi E-Posta	0312 596 4804 www.asbu.edu.tr ydf@asbu.edu.tr