



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
GÖREV TANIM FORMU

Görev	Dekan Yardımcısı (Eğitim-Öğretim)
Üst Yönetici	Rektör
Astları	Fakülte'deki tüm öğretim elemanları ve tüm idari personel

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Dekan olmadığı zamanlarda dekanlığa vekâlet etmek,
2. Fakülte'de eğitim-öğretimin düzenli sürdürülmesini ve denetlenmesini sağlamak (ders görevlendirme plan, program, sınav.),
3. Öğretim elemanlarının görev süreleri ile ilgili bilgilendirme ve görüşleri yazılı olarak dekanlığa bildirmek,
4. Öğretim elemanlarının belirlenen görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,
5. Ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
6. Fakülte ihtiyaçlarını dekanlığa yazılı olarak iletmek,
7. Öğrenciler tarafından yapılacak staj çalışmalarını ve yürütülen projeleri izlemek ve dekanlığa sunmak,
8. Her öğretim yılı sonunda eğitim-öğretim ve araştırma faaliyet raporunu dekanlığa sunmak,
9. Eğitim-öğretim ile ilgili mekânların etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,
10. Ders kayıtlarının düzenli yapılabilmesi için dönem başında lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği dikkate alınarak danışmanlarla toplantı yapmak,
11. Sınav tarih, saat ve yerlerini belirlenmesini, gözetmenlerin tayin edilmesini ve sınavların düzenli olarak yapılmasını sağlamak,
12. Sınav sonuçlarının otomasyon sistemine girilmesini sağlamak,
13. Öğrencilerin kayıt dondurma isteklerini değerlendirip sonuçlandırılmasını sağlamak,
14. Erasmus, Farabi ve Mevlana programlarının temsilcilerini belirlemek,
15. Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin doğru biçimde ve zamanında dekanlığa iletilmesini sağlamak,

16. Görevinde bulunmadığı zaman yerine vekil bırakmak,
17. Öğrenci Temsilcisi seçimlerini yapmak,
18. WEB sayfasının güncellenmesini sağlamak,
19. Öğrenci staj taleplerini incelemek, staj işlemlerinin uygulanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
20. Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmalar düzenlemek,
21. Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek,
22. Öğrenci disiplin olayları ile ilgili işlemleri yönetmenliklere uygun olarak yapmak,
23. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak,