



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



GÖREV TANIM FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	İletişim Fakültesi
	Görevi	Dekan Yardımcısı
	Dokuman No	İLTFGT - 02
	İlk Yayın Tarihi	19.10.2017
	Revizyon Tarihi	29.07.2022
Sayfa	1	

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">2547 Sayılı YÖK Kanunu'nda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürüterek standartların belirlenmesini sağlar,Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar,Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Dekanlığa sunar,Fakültede yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar,Fakültenin öz değerlendirme raporunu hazırlar,Fakültenin stratejik planını hazırlar,Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar,Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar,Fakültedeki programların akredite edilmesi için gelen akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütür,Öğretim elemanlarına "Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin" uygulanmasını sağlar,Öğrencilerin Fakülteyi değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlar,Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir,Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçim çalışmalarını yapar,Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar,Fakültede öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder,Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar,Sivil savunma ve güvenlik hizmetlerinin takibini yapmak, mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,Yatay geçiş, dikey geçiş, merkezi yerleştirme puanına göre, kurumlar arası, özel öğrenci yabancı öğrenci kabulü, ayrılan öğrenci vb) işlemleri komisyonlar marifetiyle yürütmek,Fakültenin eğitim-öğretim ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini (ara sınav, mazeret sınavı vb) kararlaştırmak ve stratejiler geliştirmek,Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder,Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek,Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları organize etmek,Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet eder.Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar,
--------------------------------	--

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı :

Tarih : ____/____/2022

HAZIRLAYAN Dekan Yardımcısı	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Dekan
---------------------------------------	--	---------------------------