



T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi  
İç Kontrol Sistemi  
Görev Tanımları



**GÖREVİN ADI** : Fakülte Dekan Yardımcısı

**GÖREVİN KAPSAMI** : Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi

### GÖREVİN KISA TANIMI

Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekan bulunmadığında yerine bakar.

### 1. GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- 1.1. Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
- 1.2. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar.
- 1.3. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar.
- 1.4. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Dekanlığa sunar.
- 1.5. Fakültede yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.
- 1.6. Fakültenin öz değerlendirme raporunu hazırlar.
- 1.7. Fakültenin stratejik planını hazırlar.
- 1.8. Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.
- 1.9. Fakültemizdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- 1.10. Fakültemizdeki programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütür.
- 1.11. Öğretim elemanlarına “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlar.
- 1.12. Öğrencilerin Fakülteyi değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlar.
- 1.13. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- 1.14. Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapar.
- 1.15. Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapar.
- 1.16. Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar.
- 1.17. Fakültede öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder.

<b>HAZIRLAYAN:</b> Fakülte Sekreteri <b>Fahrettin DEMİRCİ</b>	<b>REVİZYON TARİHİ:</b> 12.02.2015 <b>REVİZYON NO:</b> 0000
<b>ONAYLAYAN:</b> Dekan <b>Prof.Dr.Mehmet KIRBIYIK</b>	<b>SAYFA SAYISI:</b> 3 <b>UYGULAMA TARİHİ:</b> 12.02.2015



T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ

Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi

İç Kontrol Sistemi

Görev Tanımları



AHMET KELEŞOĞLU  
EĞİTİM FAKÜLTESİ

- 1.18. Fakülte kütüphanesinin zenginleştirilmesini ve düzenli bir biçimde hizmet sunmasını sağlar.
- 1.19. Fakültemizdeki özel yetenek sınavlarının yapılmasını sağlar.
- 1.20. Fakültemizde yapılacak olan özel yetenek sınavlarının kılavuzlarının hazırlanmasını sağlar.
- 1.21. Fakültemizde yapılacak olan özel yetenek sınavları için bilgisayar programlarının yapılmasını sağlar.
- 1.22. Özel yetenek sınav jüri üyelerinin programını hazırlar ve yürütür.
- 1.23. Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlar.
- 1.24. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- 1.25. Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder.
- 1.26. Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- 1.27. Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet eder.

## 2. YETKİLERİ

- 2.1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 2.2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- 2.3. Necmettin Erbakan Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- 2.4. İmza yetkisine sahip olmak,
- 2.5. Harcama yetkisi kullanmak.
- 2.6. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

## 3. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Dekan

## 4. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

Bölüm Başkanlıkları, Öğretim Üyeleri, Fakülte Sekreteri, Bölüm Sekreterleri ve Dekanlık Bürosu

## 5. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 6.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,

HAZIRLAYAN:Fakülte Sekreteri Fahrettin DEMİRCİ	REVİZYON TARİHİ:12.02.2015 REVİZYON NO:0000
ONAYLAYAN:Dekan Prof.Dr.Mehmet KIRBIYIK	SAYFA SAYISI:3 UYGULAMA TARİHİ:12.02.2015



T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi  
İç Kontrol Sistemi  
Görev Tanımları



- 6.2 Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,  
6.3 Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,  
6.4 Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
- 6. SORUMLULUK:**

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

<b>HAZIRLAYAN:</b> Fakülte Sekreteri <b>Fahrettin DEMİRCİ</b>	<b>REVİZYON TARİHİ:</b> 12.02.2015 <b>REVİZYON NO:</b> 0000
<b>ONAYLAYAN:</b> Dekan <b>Prof.Dr.Mehmet KIRBIYIK</b>	<b>SAYFA SAYISI:</b> 3 <b>UYGULAMA TARİHİ:</b> 12.02.2015