



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
GÖREV TANIMI FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi
	Görevi	Dekan Yardımcısı
	Doküman No	SBFGT-02
	İlk Yayın tarihi	19.10.2017
	Revizyon Tarihi	

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanun'unda verilen görevleri yapar.Fakültenin misyon ve vizyonunu belirleme; bunu, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşma, gerçekleşmesi için çalışanları motive etme ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlama süreçlerinde Dekanın vereceği görevleri yapar.Fakültenin stratejik planını hazırlama ve uygulama sürecinin koordine edilmesi ve yürütülmesinde Dekanın vereceği Görevleri yapar.Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının koordine edilmesi ve yürütülmesinde Dekanın vereceği görevleri yapar.Fakülte faaliyet raporu hazırlama süreçlerini koordine eder ve dekanlığa sunar.Fakülte bölümlerinden gelen öz değerlendirme raporunu dekanlığa sunar.Fakülte düzeyinde belirlenen standartların kalitesini geliştirilmeye yönelik çalışmaları koordine eder ve yürütülmesini sağlar.Fakültede yürütülen eğitim programlarının akredite edilmesi için bölüm başkanlıklarıyla işbirliği içinde gerekli çalışmaların koordine edilmesi ve yürütülmesinde Dekanın vereceği görevleri yapar.Fakültenin eğitim-öğretim ile ilgili politika ve strateji geliştirme süreçlerini koordine eder yürütülmesini sağlar.Fakülte düzeyinde bilimsel araştırmalarla ilgili politika ve strateji geliştirme süreçlerini koordine eder yürütülmesini sağlar.Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul toplantılarında Bölüm Başkanları tarafından gerçekleştirilecek olan sunuları koordine eder ve yürütülmesini sağlar.Fakülte düzeyinde ERASMUS, FARABI ve MEVLANA Bölüm koordinatörlüklerinin çalışmalarını koordine eder ve faaliyetlerin yürütülmesini sağlar.Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren komisyonların çalışmalarını koordine eder yürütülmesini sağlar.Öğretim elemanlarının ders ve diğer eğitim faaliyetlerini düzenli ve nitelikli olarak yürütmelerini koordine eder.Fakülte düzeyinde Acil Yardım – Afet Yönetim Ekibi (Söndürme, Kurtarma Koruma ve İlk Yardım) oluşturur ve bu ekibin faaliyetlerini koordine eder.Fakülte binası iç ve dış çevre düzenlemesi ve güvenlik önlemlerinin alınmasına ilişkin çalışmaları koordine eder ve yürütülmesini sağlar.Fakültede akademik düzeyde çalışan personelin mediko-sosyal (doğum, ölüm, evlilik, rapor) süreçlerini izler, yürütülen görev sorumlulukların aksamaması için gerekli önlemlerin alınmasını koordine eder.Fakülte çalışanları ve öğrencilerinin küçük sağlık problemlerine yönelik revir hizmetlerini koordine eder ve yürütülmesini sağlar.
------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
GÖREV TANIMI FORMU



19. Fakülte bünyesinde bulunan kafeterya ve sosyal alanlarda öğrenci sağlığı ve güvenliğine yönelik denetimler yapar ve gerekli önlemlerin alınması konusunda ilgili birimlerle işbirliği içinde çalışır.
20. Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
21. Fakültenin üniversite içi ve dışı tüm akademik ve idari işlerinin yürütülmesinde Fakülte Sekreteri ile işbirliği içinde çalışır.
22. Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet eder.
23. Dekan Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün görev ve sorumluluklarını kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana karşı sorumludur.

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

Adı ve Soyadı:

Tarih / /

HAZIRLAYAN
Dekan Yardımcısı

KONTROL EDEN
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Kalite Koordinatörlüğü

ONAYLAYAN
Dekan