



T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYON BİLGİLERİ	Birim Adı	: Dekanlık
	Üst Yönetici/Yöneticileri	: Dekan
	Personel	: Dr. Öğr. Üyesi Bekir AYYILDIZ Dekan Yardımcısı (Sosyal-İdari İşlerden Sorumlu)

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Dekan yardımcıları, dekan tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer.

Ayrıca, fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olurlar. Görevleri:

1. Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek.
2. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak.
3. Fakülteye ait her türlü evrak, eşya, araç ve gereçleri korunması ve saklanmasıyla sorumlu olmak.
4. Fakültenin akademik faaliyet raporu hazırlanmasını sağlamak.
5. Fakülte öğrenci kulüplerinin kurulması için gerekli çalışmalar yapmak.
6. Öğrenci otomasyon sisteminin düzenli olarak çalışmasını sağlamak.
7. Altyapının geliştirilmesi, destek hizmetleri, iş dünyası, sanayii ve toplumla ilişkileri düzenlemek.
8. Öğrencilerin sportif ve kültürel etkinliklere katılımını desteklemek ve konu ile ilgili yazışmaları düzenlemek.
9. Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul'a alanı ile ilgili sunu hazırlamak.
10. Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık yapmak.
11. Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek.
12. Fakülte temsilcisi seçimlerini düzenlemek, bu temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık etmek.
13. ÖSYM, Açık öğretim Fakültesi (AÖF), fakülte dışı sınavların koordinasyonunu sağlamak.
14. Fakülte web sayfasının ve güncellenmesinin yapılmasını sağlamak.
15. Fakülte Kariyer Günleri etkinliklerinin hazırlanmasını sağlamak.
16. Fakülteyle ilgili her türlü bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesi konusunda gerekli çalışmaları yapmak.
17. Öğrenci topluluklarının ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek, kontrolünü sağlamak, form düzenlemek, bölüm başkanı görüşü ile dekanlığa sunmak.
18. Bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini takip etmek

- *Dekan yardımcısı, görev alanı itibariyle yürütmekte yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.*