



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Unitesi	Turizm Fakültesi
	Görevi	Dekan Yardımcısı 'İdari ve Mali İşler'
	Doküman No	TURFGT-001
	İlk Yayın Tarihi	19.10.2017
	Revizyon Tarihi	25.09.2022
	Sayfa	1-2

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen aşağıdaki görevleri yapmak.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dekanın görevi başında bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmek.2. Fakültede idari ve mali işlerin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak amacıyla mevzuatı sürekli takip etmek.3. Fakültenin idari ve mali işleri ile ilgili sorunların tespit edilmesi, çözüme kavuşturulmasında dekana yardımcı olmak.4. Fakültenin Stratejik Planı'nın hazırlanmasında, Yıllık Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında ve fakülte kalite geliştirme çalışmalarının yürütülmesinde Dekana yardımcı olmak.5. Ders görevlendirme formlarının düzenlenmesi ve kontrolünü sağlamak.6. Akademik ve idari personelin kadro, izin ve diğer özlük işlemlerini takip etmek.7. Sivil savunma hizmetlerinin ve güvenlik hizmetlerinin takibini yapmak, mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.8. Çalışma ortamlarında ve laboratuvarlarda, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak, önlemlerin alınmasını sağlamak.9. Diğer dekan yardımcısının (Eğitim-Öğretim İşleri) görevi başında bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yapmak.10. Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.11. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.12. Dekan Yardımcısı, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı dekana karşı sorumludur.
--	---

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



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU



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