



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Bağlı Olduğu Birim	:	Dekanlık
Alt Birimin Adı	:	Dekan Yardımcılığı
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Fakülte Dekan Yardımcılığı İdari İşler Sorumlusu
Görevin Kısa Tanımı :		
Fakülte eğitim öğretim kapsamında tüm akademik ve idari faaliyetlerin takip ve yürütülmesidir.		

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler:
1-Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek, 2-Diğer Dekan Yardımcısının bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yapmak, 3-Fakültenin eğitim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için gerekli koordinasyonu sağlamak, 4-Yıllık akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak, 5-Fakülte politika ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak. 6-Fakültede genel gözetim ve denetim görevi yaparak ihtiyaç ve sorunları tespit etmek ve dekana bilgi vermek. 7-Fakülte ve yönetim kuruluna hazırlık yapmak ve kararlarını kontrol etmek ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak, 8-Fakülte web sayfasını düzenlemek ve takibini yapmak, 9-Fakülte web sayfasının güncelliğinin takibini yapmak, 10-Bölümlerden gelen görevlendirme taleplerinin denetimini yapmak, 11-Rektörlüğün ve Fakültenin düzenlediği etkinliklerin koordinasyonunu yapmak, 12-6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun görev yapmak, 13-Dekanın uygun göreceği diğer görevleri yapmak.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza	:	İmza	:



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri:

- 1- Dekana yardımcı olmak üzere 3 yıl süre ile fakülte içerisinde aylıklı öğretim üyelerinin içerisinde yine Dekanın önerip seçtiği kişidir.
- 2- Dekan görevi sona ermesi veya istifa etmesi sonucu görevi düşer.

Hazırlayan

Ad Soyad :

Unvan :

İmza

Onaylayan

Ad Soyad :

Unvan :

İmza