

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi	Dok.No: GRT/FEN/03
		İlk Yayın Tar: 19.11.2025
	FAKÜLTE DEKAN YARDIMCISI – İDARİ VE MALİ İŞLERDEN SORUMLU GÖREV TANIMI	Rev.No/Tar: 00/...
		Sayfa 1/1

Birimi:	Fen Fakültesi
Kadro Ünvanı:	Prof. Dr.
Görev Ünvanı:	Dekan Yardımcısı
Bağlı Bulunduğu Amir:	Dekan
Yerine Vekalet Edecek Kişi:	Dekan Yardımcıları ve Dekanın Uygun Gördüğü Öğretim Üyesi
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	
1.Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek.	
2. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak.	
3. Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korur ve saklar.	
4. Bağlı olduğu süreç ile ilgili üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak	
5. Gerekli zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlar.	
6. Fakülte politika ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.	
7. Fakülte iç kontrol uyum eylem planının hazırlanmasını, denetimini ve ilgili birimlere sunulmasını sağlar.	
8. Satın alma ve ihalelerle ilgili çalışmaları denetler ve sonuçlandırır.	
9. EBYS, arşiv, istatistik ve veri tabanı çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.	
10. Altyapının geliştirilmesi, destek hizmetleri, iş dünyası, sanayii ve toplumla ilişkileri düzenler	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Göktuğ OKUR Kalite Birim Sorumlusu	Şebnem Betül KARANFİL Fen Fakültesi Sekreteri	Prof. Dr. Aytaç Gürhan GÖKÇE Fen Fakültesi Dekan

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda " Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.