

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                   |                                  |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mühendislik Fakültesi             | Dekan Yardımcısı<br>Görev Tanımı |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                   | İlk Yayın Tarihi:                | 16/11/2023 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                   | Revizyon Tarihi:                 | -          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                   | Revizyon No:                     | -          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                   |                                  |            |
| Üst Yönetici(ler):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dekan                             |                                  |            |
| Görev:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dekan Yardımcısı (Eğitim-Öğretim) |                                  |            |
| <b>Temel Yeterlikleri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                                  |            |
| 1. Dekan yardımcıları, dekan tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin öğretim elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.                                                                                                                                                     |                                   |                                  |            |
| 2. Dekanın görevi sona erdiğinde, yardımcıların görevi de sona erer. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekanın bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmek. |                                   |                                  |            |
| <b>Görev ve Sorumluluklar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |                                  |            |
| 1. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmaların ve süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |                                  |            |
| 2. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmaların ve süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   |                                  |            |
| 3. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmaların ve süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                                  |            |
| 4. Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmaların ve süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |                                  |            |
| 5. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü ile yürütülen iş ve işlemler, proje ve danışmanlık işlerine dair süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   |                                  |            |
| 6. Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu işlerinin koordinasyonunu ve süreç yönetimini gerçekleştirmek.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                                  |            |
| 7. Akademik Genel Kurul sunularında görev ve sorumluluk alanlarıyla ilgili verilerin hazırlanması sürecini yönetmek.                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |                                  |            |
| 8. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlamak ve Dekanlığa sunmak.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |                                  |            |
| 9. Faaliyet raporları ve mali raporlarda verilerin hazırlanması sürecini yönetmek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                                  |            |
| 10. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmaların ve süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                                  |            |
| 11. Dekanın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                  |            |
| 12. Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet eder.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   |                                  |            |
| 13. Dekan yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana karşı sorumludur.                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                                  |            |
| <b>Okunması/Bilinmesi gereken Kanun/Yönetmelik/Yönerge vb.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                                  |            |
| 1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |                                  |            |

2. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
3. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
4. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
5. Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
6. Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans programları Mezunlarının Lisan Öğrenimine devamları Hakkında Yönetmelik
7. Katkı Kredisi Yönetmeliği
8. Öğrenim Kredisi Yönetmeliği
9. Burs Kredi Yönetmeliği
10. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği
11. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
12. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS-ECTS) Yönergesi
13. Haklı ve Geçerli Mazeretlere ilişkin usul ve esaslar

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                          |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Mühendislik Fakültesi</b>        | <b>Dekan Yardımcısı<br/>Görev Tanımı</b> |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     | <b>İlk Yayın Tarihi:</b>                 | 16/11/2023 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     | <b>Revizyon Tarihi:</b>                  | -          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     | <b>Revizyon No:</b>                      | -          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                          |            |
| <b>Üst Yönetici(ler):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dekan                               |                                          |            |
| <b>Görev:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dekan Yardımcısı (İdari-Mali İşler) |                                          |            |
| <b>Temel Yeterlikleri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                                          |            |
| 1. Dekan yardımcıları, dekan tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin öğretim elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde yardımcıları değiştirebilir.                                                                                                                                                       |                                     |                                          |            |
| 2. Dekanın görevi sona erdiğinde, yardımcıların görevi de sona erer. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekanın bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmek. |                                     |                                          |            |
| <b>Görev ve Sorumluluklar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                          |            |
| 1. Personel Daire Başkanlığı ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmaların ve süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                          |            |
| 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmaların ve süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                          |            |
| 3. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmaların ve süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                          |            |
| 4. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmaların ve süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                          |            |
| 5. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmaların ve süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                          |            |
| 6. Dış İlişkiler Ofisi ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmaların ve süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                          |            |
| 7. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmaların ve süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                          |            |
| 8. Üniversite Sanayi İşbirliği Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi ile yürütülen iş ve işlemler, yapılan yazışmaların ve süreçlerin yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                          |            |
| 9. Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu işlerinin koordinasyonunu ve süreç yönetimini gerçekleştirmek.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                          |            |
| 10. Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                          |            |
| 11. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlamak ve Dekanlığa sunmak.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                          |            |
| 12. Akademik Genel Kurul sunularında görev ve sorumluluk alanlarıyla ilgili verilerin hazırlanması sürecini yönetmek.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                          |            |
| 13. Faaliyet raporlarında verilerin hazırlanması sürecini yönetmek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                          |            |
| 14. Dekanın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                          |            |
| 15. Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet eder.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                          |            |
| 16. Dekan yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana karşı sorumludur.                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                          |            |
| <b>Okunması/Bilinmesi gereken Kanun/Yönetmelik/Yönerge vb.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                          |            |
| 1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                          |            |

2. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
3. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
4. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
5. Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
6. Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans programları Mezunlarının Lisan Öğrenimine devamları Hakkında Yönetmelik
7. Katkı Kredisi Yönetmeliği
8. Öğrenim Kredisi Yönetmeliği
9. Burs Kredi Yönetmeliği
10. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği
11. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
12. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS-ECTS) Yönergesi
13. Haklı ve Geçerli Mazeretlere ilişkin usul ve esaslar