

## Akademik ve Yönetsel Görev Tanımları

### Dekan

#### *Fakültenin akademik ve idari üst yöneticisi*

##### Temel Görevler

- Fakültenin eğitim-öğretim, araştırma, kalite ve idari süreçlerini planlamak, koordine etmek ve denetlemek.
- Fakülte kurullarına başkanlık etmek ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak.
- Fakültenin stratejik hedefleri, bütçe ihtiyaçları, kadro planlaması ve fiziki altyapısına ilişkin çalışmaları yürütmek.
- Akademik ve idari birimler arasında eşgüdümü sağlamak; fakülteyi kurum içinde ve dışında temsil etmek.
- İlgili mevzuat ve üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### Dekan Yardımcısı

#### *Dekan tarafından verilen akademik ve idari süreçlerin yürütülmesi*

##### Temel Görevler

- Dekanın verdiği görev alanlarında fakülte süreçlerini planlamak, takip etmek ve sonuçlandırmak.
- Eğitim-öğretim, öğrenci işleri, kalite, akreditasyon, personel, bütçe veya altyapı süreçlerinde koordinasyon sağlamak.
- Komisyon çalışmalarını takip etmek, yazışma ve raporlama süreçlerinin zamanında yürütülmesine katkı sağlamak.
- Dekan bulunmadığında yetkilendirme kapsamında fakülte işleyişinin sürekliliğini sağlamak.
- İlgili mevzuat ve fakülte kararları doğrultusunda verilen diğer görevleri yürütmek.

### Fakülte Kurulu

#### *Akademik ilke, plan ve programların görüşüldüğü kurul*

##### Temel Görevler

- Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerine ilişkin esasları görüşmek.
- Program, akademik takvim, eğitim-öğretim planı ve akademik süreçlere ilişkin önerileri değerlendirmek.

- Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek.
  - Mevzuat ve üniversite düzenlemeleriyle verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- 

## **Fakülte Yönetim Kurulu**

### ***Fakülte yönetim süreçlerinde karar ve uygulama desteği***

#### Temel Görevler

- Fakülte Kurulu kararları ile belirlenen esasların uygulanmasında dekana yardımcı olmak.
  - Eğitim-öğretim, sınav, intibak, öğrenci kabulü ve akademik işleyişe ilişkin konularda karar almak.
  - Fakültenin yatırım, bütçe, kadro ve kaynak planlamasıyla ilgili süreçleri değerlendirmek.
  - Dekanın fakülte yönetimiyle ilgili getirdiği konularda karar almak.
- 

## **Bölüm Başkanı**

### ***Bölümün akademik ve idari işleyişinin koordinasyonu***

#### Temel Görevler

- Bölümün eğitim-öğretim, ders dağılımı, ders programı, sınav programı ve staj süreçlerini koordine etmek.
  - Bölüm kurullarına başkanlık etmek ve anabilim dalları arasında eşgüdüm sağlamak.
  - Bölümün akademik, fiziki ve idari ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına iletmek.
  - Kalite, akreditasyon, faaliyet raporu ve stratejik plan çalışmalarına bölüm düzeyinde katkı sağlamak.
  - Bölümdeki akademik ve idari süreçlerin düzenli yürütülmesini takip etmek.
- 

## **Öğretim Elemanı**

### ***Eğitim, araştırma ve akademik katkı süreçleri***

#### Temel Görevler

- Görevlendirildiği dersleri yürütmek, ölçme-değerlendirme süreçlerini akademik takvime uygun şekilde tamamlamak.
  - Bilimsel araştırma, yayın, proje, danışmanlık ve toplumsal katkı faaliyetlerine katılmak.
  - Öğrencilerin akademik gelişimini desteklemek ve danışmanlık süreçlerine katkı sağlamak.
  - Bölüm, fakülte ve üniversite tarafından verilen kurul, komisyon ve idari görevleri yerine getirmek.
-

---

**Akademik Danışman*****Öğrenci izleme, yönlendirme ve akademik rehberlik***

## Temel Görevler

- Öğrencilerin ders seçimi, kayıt yenileme ve akademik ilerleme süreçlerinde rehberlik yapmak.
  - Öğrencileri akademik takvim, yönetmelikler, staj, mezuniyet ve öğrenci hakları konusunda bilgilendirmek.
  - Riskli durumdaki öğrencileri izlemek ve gerekli durumlarda bölüm başkanlığına bilgi vermek.
  - Danışmanlık toplantıları ve öğrenci bilgilendirme süreçlerine katkı sağlamak.
-