



**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**SPOR BİLİMLERİ**  
**FAKÜLTESİ**

**GÖREV TANIMLARI**

<b>Görev Unvanı</b>	Dekan Yardımcısı (Eğitim-Öğretim İşleri)
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Dekan
<b>Astları</b>	Spor Bilimleri Fakültesi Akademik ve İdari Personeli
<b>Vekalet Eden</b>	Dekan Yardımcısı (İdari Mali İşler)
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili Mevzuat Çerçevesinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Fakülte'nin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak.</li><li>✓ Dekan ın görevi başında bulunmadığı zamanlarda vekalet etmek.</li><li>✓ Birimin tüm sevk ve idaresinde Dekan'a birinci derecede yardımcı olarak Dekan adına öğretim elemanlarının dersleri düzenli olarak yürütmelerini sağlamak, kontrol etmek.</li><li>✓ Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak amacıyla eğitim-öğretim faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı sürekli takip etmek.</li><li>✓ Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunlarını tespit ederek çözüme kavuşturmak ve eğitim-öğretim yılı sonlarında ve istendiğinde fakültenin eğitim-öğretim durumuna ilişkin Dekana rapor vermek.</li><li>✓ Fakültedeki kalite geliştirme çalışmalarının yapılmasında ve Yıllık Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında Dekana yardımcı olmak.</li><li>✓ Müfredat, ders içerikleri, ders planları, dersliklerin dağılımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak ve uygulamak.</li><li>✓ Fakültede gerçekleştirilen sınavların hazırlanmasını, sınav tarih, saat ve yerlerin belirlenmesini, gözetmenlerin tayin edilmesini ve sınavların düzenli olarak yapılmasını sağlamak.</li><li>✓ Yeni gelen öğrencilere, bölümler tarafından oryantasyon programı uygulanmasında yardımcı olmak.</li><li>✓ Öğrencilerin sportif ve kültürel etkinlikler kapsamındaki izinlerini değerlendirmek ve ilgili birimler tarafından gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.</li><li>✓ Öğrencilerin ders muafiyetleri, sınav sonuçlarına yapılan itirazları ile mazeret sınav isteklerini değerlendirmek, kayıt dondurma isteklerini değerlendirmek ve öğrenci disiplin olayları ile ilgili çalışmaları yaparak sonuçlandırmak.</li><li>✓ Fakülte bünyesinde bölüm/anabilim dalı bazında ders dağılımlarının dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak.</li><li>✓ Fakülte tarafından öğrenciye yönelik düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek.</li><li>✓ Eğitim ürünlerinin tanıtımı ve satışı için gelen kişi ve kuruluşları kabul etmek, talep ve sunumlarını dinlemek.</li><li>✓ Diğer Dekan yardımcısının (İdari-Mali İşler) görevi başında bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yapmak.</li><li>✓ Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.</li><li>✓ Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.</li><li>✓ Dekan Yardımcısı, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı Dekan'a karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerekthirdiği Nitelikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda yazılı olan niteliklere sahip olmak.</li><li>✓ Yönetici niteliklerine sahip olmak.</li></ul>
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.</i></b> <b><i>Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../.....</p> <p style="text-align: center;"><b>Dekan Yardımcısı</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p style="text-align: center;"><b>Dekan</b></p>	



**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**SPOR BİLİMLERİ**  
**FAKÜLTESİ**

**GÖREV TANIMLARI**

<b>Görev Unvanı</b>	Dekan Yardımcısı (İdari-Mali İşler)
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Dekan
<b>Astları</b>	Spor Bilimleri Fakültesi Akademik ve İdari Personeli
<b>Vekalet Eden</b>	Dekan Yardımcısı (Eğitim Öğretim)
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili Mevzuat Çerçevesinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Fakültenin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak.</li><li>✓ Dekanın görevi başında bulunmadığı zamanlarda vekalet etmek.</li><li>✓ Fakültede idari ve mali işlerin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak amacıyla mevzuatı sürekli takip etmek.</li><li>✓ Fakültenin idari ve mali işleri ile ilgili sorunların tespit edilmesi, çözüme kavuşturulmasında Dekana yardımcı olmak.</li><li>✓ Fakültenin Stratejik Planı'nın hazırlanmasında, Yıllık Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında ve Fakülte Kalite Geliştirme çalışmalarının yürütülmesinde Dekana yardımcı olmak.</li><li>✓ Ders görevlendirme formlarının düzenlenmesi ve kontrolünü sağlamak.</li><li>✓ Akademik ve idari personelin kadro, izin ve diğer özlük işlemlerini takip etmek.</li><li>✓ Sivil savunma hizmetlerinin ve güvenlik hizmetlerinin takibini yapmak, mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.</li><li>✓ Çalışma ortamlarında ve laboratuvarlarda, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak, önlemlerin alınmasını sağlamak.</li><li>✓ Diğer Dekan yardımcısının (Eğitim-Öğretim İşleri) görevi başında bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yapmak.</li><li>✓ Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.</li><li>✓ Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda yazılı olan niteliklere sahip olmak.</li><li>✓ Yönetici niteliklerine sahip olmak.</li></ul>
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.</i></b> <b><i>Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../.....</p> <p><b>Dekan Yardımcısı</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p><b>Dekan</b></p>	