

## EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKAN YARDIMCILARI GÖREV DAĞILIMI LİSTESİ

<b>DEKAN YARDIMCISI Doç.Dr.Gökhan GÜVEN</b>	
1	Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek,
2	Fakültenin personel işlerinden sorumlu dekan yardımcısı olarak personel bürosu ile koordineli şekilde çalışarak personel işlerinin yürütülmesine yardımcı olmak,
3	Fakültenin idari ve mali işlerinden sorumlu dekan yardımcısı olarak muhasebe bürosu ve alım-satım bürosu ile koordineli şekilde çalışarak mali işlerinin yürütülmesine yardımcı olmak,
4	Fakültenin genel işleyişi ile ilgili destek hizmetlerini yönlendirerek iş ve işlemlerin yürütülmesine yönelik koordinasyonu sağlamak,
5	Fakültenin faaliyet raporunun, görev/iş dağılımlarının ve stratejik planının hazırlanmasını sağlamak,
6	Fakültenin acil durum eylem planının hazırlanmasını sağlamak,
7	Maddi hata inceleme komisyonuna başkanlık etmek, maddi hata dilekçelerini inceleyerek karara bağlamak,
8	Ders intibak komisyonuna başkanlık etmek, intibak taleplerini değerlendirerek karara bağlamak,

<b>DEKAN YARDIMCISI Dr.Öğr.Üyesi Şeyda Selen ÇİMEN</b>	
1	Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek,
2	Yeni öğrencilerin kayıt ve oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak,
3	Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışmaları ve takibi yapmak,
4	Bologna/AKTS süreçlerini yürütmek,
5	ERASMUS, FARABI ve MEVLANA programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak, bölümlerle koordinasyonu sağlamak,
6	Fakültede gerçekleştirilen bilimsel, sosyal ve sportif etkinliklerin düzenlenmesini sağlamak, gerekli iş birimlerini koordine etmek,
7	Fakülte web sayfasının hazırlanması ve güncel tutulması ile fakülte tanıtım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
8	Burs değerlendirme komisyonuna başkanlık yapmak, burs talep eden öğrencilerin taleplerini değerlendirerek karara bağlamak,