

ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
DEKAN YARDIMCILARININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

	Doç. Dr. Mehmet Halit AKIN		Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ÜLKER
1	Eğitim ve öğretim planı ile ilgili programların yanı sıra ders programlarının incelenmesi ve uygulamaların izlenmesi.	1	Fakülte Konferans Salonunda yapılacak olan her türlü kongre, konferans ve toplantının organizasyonu ve işlerin koordinasyonunu sağlamak.
2	Sağlık, ilkyardım, temizlik ve güvenlik ile ilgili işlemlerin takibi.	2	Öğrenci disiplin süreçleri ile ilgili işlemlerin takibi.
3	Yarıyıl ders kaydı dönemlerinde ders kayıt işlemlerinin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli tedbirleri almak.	3	Bina, derslik ve araç-gereç kullanımı, kütüphane gibi hususlarda yürütücü görevi üstlenmek.
4	Öğrenci temsilciliği ve ders görevlendirmeleri ile ilgili hususlarda yürütücü görevi üstlenmek.	4	Fakültenin düzenleyeceği bilimsel toplantılar, sempozyumlar, kongreler için gerekli işlemlerin yapılması
5	Öğrencilerin eğitim-öğretimle ilgili işlemlerinin yanı sıra burs/destek işlemlerinin takibi.	5	Fakültede arşiv düzenlenmesi, her yıl arşive gönderilecek belgelerin belirlenmesi ile ilgili işlemlerin takibi.
6	Fakülte ve Kulüp etkinlikleri ile mezuniyet programına ilişkin işlemlerin takibi.	6	Fakültenin bilgi işlem, web sayfasının yönetimi gibi teknik işlerin organizasyonunu yapmak ve denetlemek.
7	Fakültenin yurtiçi ve yurtdışı projelerinin koordinasyonunu yapmak.	7	Öğrenci danışmanlıkları, sınavlar, stajlar, diploma ve oryantasyon işlemlerinin yanı sıra muafiyet ve intibak süreçlerinin takibi.
8	Fakültenin lisansüstü ve doktora program çalışmalarını yapmak.	8	Rektörlükçe oluşturulan komisyonlarda üye olarak bulunmak ve gerektiğinde Fakülteyi temsil etmek.
9	Uygulama oteli ile ilgili süreçlerin takibi, denetlenmesi ve diğer hususların yürütülmesi.	9	Fakülte öğrenci kantini ile ilgili işleri Fakülte Sekreteri ile koordinasyon içinde sağlamak.
10	Personelin görev, yetki ve sorumluluklarının bildirilmesi, şikâyet ve başvurularının değerlendirilmesi.	10	Sportif faaliyetlerde yürütücü görevi üstlenmek.
11	Personelin yıllık, mazeret, hastalık ve aylık izinlerin kullanılması ile ilgili işlemler.	11	ERASMUS, Farabi, Mevlâna gibi değişim programlarını organize etmek.
12	Dekanın olmadığı zamanlarda Dekanlık makamına vekâlet etmek.	12	Dekanın olmadığı zamanlarda Dekanlık makamına vekâlet etmek.
13	Dekanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.	13	Dekanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.