



KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
DEKAN YARDIMCISININ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No: KOS1.2.3.2	Yürürlük Tarihi: 01.03.2017	Revizyon No/Tarih:
Sorumlusu	Dekan Yardımcısı	
Görevi Başında Olmadığı Zaman Vekâlet Edecekler	Dekan Yardımcısı	
Kadrolar	Bölüm Başkanı, Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi.	
Çalışma Koşulları	Normal Mesai	
Çalışma Saatleri	08:30-12:30 / 13:30-17:30	
Birimin Temel Fonksiyonu	Fakültenin işleyişi ve çalışma düzeninin sevk ve idaresi	
Görevleri	- Dekanın görev başında olmadığı zamanlarda dekanlığa vekâlet etmek, - Dekanın, yazılı olarak devrettiği konularda yetkisini kullanmak, - Dekana, tüm çalışmalarda yardımcı olmak,	
Yetkileri	- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, - İmza yetkisine sahip olmak, - Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak	
Sorumlulukları	Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Dekan karşı sorumludur	

SÜREÇLER	UNVANI	ADI - SOYADI	İMZA
Hazırlayan	Bilgisayar İşletmeni	Burçin EGİN AYTEKİN	
Kontrol Eden	Fakülte Sekreteri	Bengi ŞENOYMAK	
Onaylayan	Dekan	Prof.Dr.Bülent ŞENGÖRÜR	