

	DÜZCE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No: 3
		Yayın Tarihi: 07.03.2019
		Revizyon No: ---
		Revizyon Tarihi: ---
		Sayfa No: 1
BÖLÜMÜ: Tıp Fakültesi		
BAĞLI BİRİMİ: Tıp Fakültesi Dekanlığı		
ÜNVANI: Dekan Yardımcısı (İdari İşler)		
ADI-SOYADI: Prof. Dr.Bora BÜKEN		
GÖREVLERİ		
<p>“2547 Sayılı Kanun ve Yönetmelik, 657 Sayılı Kanun” gereğince;</p> <ol style="list-style-type: none">Dekan Fakültede bulunmadığı dönemlerde ona vekalet etmek,Fakültenin yürüteceği tüm organizasyonlarda (kongre, seminer, panel vb.) Fakülte Sekreteri ile koordineli çalışarak organizasyonları yapmak ve basın yayın kuruluşları ve kamu kuruluşları ile irtibata geçmek,Fakültenin eğitim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için üst düzeyde koordinasyonu sağlamak,Tıp Fakültesinin akreditasyon ve kalite süreçlerini takip etmek ve iç değerlendirmenin yapılmasını sağlamak,Dekanlık Makamınca Öğretim Üyeleri ve araştırma görevlileri hakkında yürütülen inceleme ve soruşturmalara ilgili verilen görevleri yapmak,Dekanın tarafından verilen diğer işleri yapmak.		
YETKİLERİ		
<p>“2547 Sayılı Kanun ve Yönetmelik, 657 Sayılı Kanun” gereğince; faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.</p>		
SORUMLULUKLARI		
<p>“2547 Sayılı Kanun ve Yönetmelik, 657 Sayılı Kanun” gereğince; Dekan yardımcısı yukarıda yazılı olan bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekan’a karşı sorumludur.</p>		

Hazırlayan Yeter YILMAZ Bilgisayar İşletmeni	Gözden Geçiren/Kontrol Ayten DENİZ Fakülte Sekreteri	Onaylayan Prof. Dr. Sarfinaz ATAÖĞLU Dekan V.
---	---	--