

**Birimi : Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı**

**Görevi : Dekan Yardımcısı**

**Üst Yönetici/Yöneticileri : Dekan**

**Astları : Fakülte Akademik ve İdari Birimleri**

**Yerine Vekalet Edecekler : Dekan Yardımcısı/Öğretim Üyesi**

### **Görev ve Sorumluluklar**

1. Dekanın verdiği görevleri yapmak,
2. Dekan Fakültede bulunmadığı dönemlerde vekalet görevini yerine getirmek,
3. Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
4. Mezuniyet sonrası eğitim-öğretim ile ilgili tüm işleri düzenlemek, kontrol etmek ve yürütmek,
5. Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamada Dekan ve Üst Yönetime yardımcı olmak,
6. 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,
7. Fakültenin harcama yetkililiği görevini yetki devri sınırları çerçevesinde yapmak,
8. Seminer/fakülte disiplinler arası staj ve hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
9. Akademik Genel Kurul gündem ve raporlarını oluşturmak,
10. Dekanı ve Fakülteyi temsil etmek,
11. Fakültenin eğitim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için üst düzeyde koordinasyonu sağlamak,
12. Lisans sınav programlarının hazırlanmasını, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak,
13. Bağlı olduğu üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Doç.Dr.Veysel YILMAZ  
Dekan Yardımcısı

Prof.Dr. Ebubekir ALTUNTAŞ  
Dekan

**Birimi : Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı**

**Görevi : Dekan Yardımcısı**

**Üst Yönetici/Yöneticileri : Dekan**

**Astları : Fakülte Akademik ve İdari Birimleri**

**Yerine Vekalet Edecekler : Dekan Yardımcısı/Öğretim Üyesi**

### **Görev ve Sorumluluklar**

1. Dekanın verdiği görevleri yapmak,
2. Dekan Fakültede bulunmadığı dönemlerde vekalet görevini yerine getirmek,
3. Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
4. Mezuniyet sonrası eğitim-öğretim ile ilgili tüm işleri düzenlemek, kontrol etmek ve yürütmek,
5. Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamada Dekan ve Üst Yönetime yardımcı olmak,
6. 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,
7. Fakültenin harcama yetkililiği görevini yetki devri sınırları çerçevesinde yapmak,
8. Seminer/fakülte disiplinler arası staj ve hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
9. Akademik Genel Kurul gündem ve raporlarını oluşturmak,
10. Dekanı ve Fakülteyi temsil etmek,
11. Fakültenin eğitim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için üst düzeyde koordinasyonu sağlamak,
12. Lisans sınav programlarının hazırlanmasını, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak,
13. Bağlı olduğu üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Dr.Öğr.Üy. Mehmet Mert TÜRK  
Dekan Yardımcısı

Prof. Dr. Ebubekir ALTUNTAŞ  
Dekan