|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Ticari Bilimler Fakültesi Dekanlık Makamı |
| **Görev Unvanı** | Dekan Yardımcısı |
| **Üst Yönetici** | Dekan |
| **Vekâlet Durumu** | Görevde bulunmadığı durumlarda yerine diğer Dekan Yardımcısı vekâlet eder. |

|  |
| --- |
| **Görevin Tanımı** |
| Başkent Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin eğitim-öğretim ve idari süreçlerini etkinlik ve verimlilik ilkelerine göre yürütmek, fakülte vizyonu ve misyonu doğrultusunda çalışmaları planlamak, koordine etmek ve denetlemekle sorumludur. Ayrıca, Dekan tarafından verilen görevleri yerine getirir ve fakülte yönetimine destek sağlar. |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| 1. Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, 2. Fakültede yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesin sağlamak, 3. Fakültenin öz değerlendirme raporunu bölümler ile koordineli olarak hazırlamak, 4. Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, 5. Öğrencilerin, fakülteyi değerlendirmesi için gereken anketleri hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak, 6. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek, 7. Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapmak, 8. Fakültede öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip etmek, 9. Fakülte internet sayfasının ve bilgi paketi içeriğinin hazırlanmasını ve güncellenmesini sağlamak, 10. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak, 11. Üst yönetim tarafından verilen görevleri yerine getirmektir. 12. Dekan Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Dekana karşı sorumludur. |