Birimi	Tıp 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 denetlemektir. 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 belirlenmesini sağlamak,
3. Fakültenin öz değerlendirme raporunu hazırlama sürecine katkı sağlamak,
4. Fakültenin stratejik planının hazırlanmasına katkı sağlamak,
5. Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
6. Fakültedeki programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon Ziyaret Ekibinin programının hazırlanması ve yürütülmesine katkı sağlamak,
7. Öğrencilerin, fakülteyi değerlendirmesi için gereken anketleri hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
8. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,
9. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlamak,
10. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurullar oluşturmak, kurulların çalışma raporlarını değerlendirmek ve ilgili faaliyetlere yönelik eylem planı sürecini yürütmek,
11. Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapmak,
12. Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak,
13. Fakültede öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip etmek,
14. Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlamak ve kontrol etmek,
15. Fakülte internet sayfasının ve bilgi paketi içeriğinin hazırlanmasını ve güncellenmesini sağlamak,
16. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
17. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
18. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
19. Dekan Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Dekana karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Tıp Fakültesi Birim Kalite Sorumlusu	Tıp Fakültesi Birim Sorumlusu