



HAKKARI ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	: Güzel Sanatlar Fakültesi - ADEK Komisyonu
GÖREV ADI	: ADEK Komisyonu
AMİRİ	: Dekan
SORUMLULUK ALANI	: Fakültenin akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını sistematik ve düzenli olarak yürütmek.
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	: -
GÖREV AMACI	: Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda Fakültenin akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını planlama için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	<ul style="list-style-type: none">: - HÜ-ADEK ile eşgüdümlü çalışmak, HÜ-ADEK'in belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek, kararlarını kendi biriminde duyurmak, uygulamalarını takip etmek, değerlendirmek, birim genelindeki çalışmaların uygunluğunu sağlamak ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemek.- HÜ-ADEK Kurulu ile iletişim sağlayarak akademik birimin akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek.- Fakültenin akademik değerlendirme ve kalite çalışmalarını düzenlemek.- Biriminde, stratejik planlama sürecinin koordinasyonunu ve 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ikincil mevzuatına uyumunu sağlamak.- Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek, sonuçlarını duyurmak.- Biriminde, "iç değerlendirme" çalışmalarını yürütmek ve buna bağlı olarak iç değerlendirme raporunu hazırlamak.- Birimin, "dış değerlendirme" yaptırması durumunda, gerekli hazırlıkları yapmak, dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği vermek.- Birimin çalışmalarını, gerektiğinde diğer birimlerle paylaşmak,- Yapacağı tüm çalışmaları, kendine bağlı akademik alt birimlerin görüşlerini değerlendirerek yapmak ve benzer çalışmaların akademik alt birimlerde yapılmasını sağlamak.- YÖDEK Yönetmeliği ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ikincil mevzuatı

	gereğince istenen diğer raporları hazırlamak ve HÜADEK' e göndermek.
--	--

FRM-97 / 00

YETKİLERİ	: Bilgi Verme ve Toplama.
------------------	---------------------------

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

ONAYLAYAN

ADI SOYADI:

TARİH:

İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: