

GÖREV TANIMI : DEKAN

ÜST YÖNETİCİSİ : REKTÖR

VEKİLİ : Dekan Yardımcısı

Dekan, Fakültede öğretim üyesi olarak belirli bir akademik kariyer sürecini tamamlamış ve yönetsel deneyime ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen akademik ve idari yeterliliklere sahip, liderlik ve yöneticilik becerileri ile Fakültenin sevk ve idaresini sağlayabilecek nitelikte, stratejik planlama, akademik yönetim ve idari süreçlerde karar alma ve problem çözme yetkinlikleri olan, akademik, bilimsel ve idari süreçlerini geliştirecek vizyona sahip profesörler arasından Rektörün önerisi ile Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile atanır. Süresi biten Dekan tekrar atanabilir.

GÖREV AMACI:

Üniversitenin ve Fakültenin misyonu, vizyonu, amaçları ve politikaları doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütülmesini, planlanmasını, yönlendirilmesini, koordine edilmesini ve denetlenmesini sağlamaktır.

YETKİNLİK:

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen akademik ve idari yeterliliklere sahip olmak,
2. Üniversitelerde öğretim üyesi olarak belirli bir akademik kariyer sürecini tamamlamış ve yönetsel deneyime sahip olmak,
3. Liderlik ve yöneticilik becerilerine sahip olmak,
4. Fakültenin sevk ve idaresini sağlayabilecek nitelikte olmak,
5. Stratejik planlama, akademik yönetim ve idari süreçlerde karar alma ve problem çözme yetkinliklerine sahip olmak,
6. Fakültenin akademik, bilimsel ve idari süreçlerini geliştirecek vizyona sahip olmaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4 üncü ve 5 inci maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun olarak Fakültenin yönetilmesini sağlamak,
2. Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Genel Akademik Kuruluna başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak,
3. Fakültenin birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak ve birimlerin düzenli çalışmasını sağlamak,
4. Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlatarak Rektörlük makamına sunmak,
5. Fakülteye alınacak veya üst unvana atanacak akademik personelin atama sürecini planlamak ve yürütmek,
6. Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanını atamak,
7. Fakültenin stratejik planı, faaliyet raporu ve denetim raporu gibi yönetim süreçleri ile ilgili belgelerin hazırlanmasını ve ilgili makamlara sunulmasını sağlamak,
8. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
9. Fakültedeki akademik kadronun gelişimini desteklemek,

10. Fakültenin akademik ve idari faaliyetlerini denetlemek,
11. Fakültede öğrenci işleyişini denetlemek,
12. Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
13. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin anabilim dalları arasında standardizasyonunu sağlamak amacıyla komisyonlar kurmak ve ilkeleri belirlemek,
14. Fakültede bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
15. Fakültede değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak,
16. Fakülte bünyesindeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
17. Kanun ve yönetmelikler ile kendisine verilen diğer görevleri yürütmektir.

ÇALIŞAN	ONAYLAYAN ÜST YÖNETİCİ
Görevi: Unvanı: Adı Soyadı: Tarih: İmza:	Görevi: Unvanı: Adı Soyadı: Tarih: İmza: