DEKAN GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Uygulamalı Bilimler Fakültesi
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER	Rektör ve Rektör Yardımcıları

GÖREV KISA TANIMI

Dekan, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği gereğince Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak eğitim-öğretimin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla etik ilkelere uygun olarak idari ve akademik çalışmaları planlar, kararlar alır, yönlendirir ve denetler.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler, tüm akademik ve idari personel ile paylaşır ve gerçekleşmesi için motive eder,
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli, etkili ve düzenli bir şekilde gerçekleşmesi amacına yönelik olarak Fakültedeki bölümler arası koordinasyonu sağlar,
- Akademik ve idari personel için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesini sağlar,
- Fakülte personelinin iş analizine uygun çalıştırılmasını sağlar ve iş analizinde gerekli olan güncellemeleri 6 aylık periyotlarda gerçekleştirir ve günceller,
- Güncel mevzuatı takip ederek idari ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlar,
- Her eğitim-öğretim yılı başında Akademik Kurul toplantısı gerçekleştirir,
- Fakültenin uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesini sağlar, uluslararasılaşma, kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük eder,
- Fakültede öz değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar,
- Öğrenciler ile toplantılar düzenler, öğrencilerin Fakülte ile ilgili taleplerini dikkate alır ve çözüm üretir,
- Fakültenin eğitim-öğretim ile ilgili sorunlarını tespit eder, çözüme kavuşturur, gerekirse üst yönetime iletir,
- Fakültede öğrencilerin bilimsel faaliyetlere aktif katılımını teşvik eder,
- Yeni gelen öğrencilere ilgili bölümler tarafından oryantasyon programı uygulanmasını sağlar,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında üst yönetime rapor verir,
- İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulmasını ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlar,
- Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait Fakülte akademik faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlar,
- Fakülte hizmetlerinin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlar,
- Temsil, yönetme, personel seçimi, imza, harcama vb. yetkilerini Fakültenin çıkarlarını ve menfaatini gözeterek kullanır,
- Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar,
- Yönetim fonksiyonlarının etkin, verimli ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlar,
- Rektör ve Rektör Yardımcılarımın görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapar,

- Dekan, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı Rektöre karşı sorumludur.

GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLARI
• Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan Dekan, Rektörün önereceği, Üniversite içinden veya dışından üç Profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır, • Görev süresi biten Dekan yeniden atanabilir, • Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi Dekan Yardımcısı olarak atayabilir, • Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda Fakülteyi üst düzeyde temsil eder, • Fakülte Kurullarına başkanlık eder, Fakülte Kurullarının kararlarını uygular ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar, • Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yürütür, • 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda ve diğer mevzuat ile hüküm altına alınan görevleri yapar.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER		
TEMEL	**TEKNİK**	**YÖNETSEL**
Vizyon Sahibi Olmak	Rapor Hazırlama	Yöneticilik Vasfı
Analitik Düşünebilme	Faaliyetlerin Sürdürülebilmesinde Gerekli Araçları kullanma	Etkin Yazılı ve Sözlü İletişim Becerisi
Karşılaştırmalı Durum Analizi Yapabilme		Toplantı ve Zaman Yönetimi
Değişim ve Gelişime Açık Olabilme		Dürüstlük, Güvenirlik ve Etik Değerlere Bağlılık
		Temsil Kabiliyeti
		Koordinasyon ve Sorun Çözebilme Yetisi

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	
Öğrenim Düzeyi	Doktora
Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler	-
Diğer Nitelikler	Araştırma Odaklı Olma, Öğrenci Odaklı Olma, Yaşam Boyu Öğrenme Becerilerine Sahip Olma.

SORUMLULUK GEREKLERİ	
Mali Sorumluluk	Var
İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında Fakültede iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar.
Cihaz ve Ekipman Sorumluluğu	Fakültedeki demirbaşlarının ve gereçlerinin bakım ve onarımı planlar ve kontrol eder.

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN YAZILIMLAR, ARAÇLAR VE YETKİ DÜZEYLERİ	
SİSTEM ADI	**YETKİSİ**
Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS)	Kontrol Yetkisi
Performans Bilgi Sistemi	Veri Girişi Yetkisi
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Kullanıcı Yetkisi ve İmza Yetkisi
Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi	İmza Yetkisi
Mali Yönetim Sistemi	İmza Yetkisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Prof. Dr. Sezen BOZYİĞİT Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Mehmet İNCE Dekan	Prof. Dr. Ali DERAN Rektör Yardımcısı