

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	MDBF-GT-003.001
		İlk Yayın Tarihi	27.01.2023
		Revizyon No	1
		Revizyon Tarihi	10.01.2024
		Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	DEKAN
Üst Birim Adı:	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Birim Adı:	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
Üst Yönetici/Yöneticileri	REKTÖR, REKTÖR YARDIMCILARI
Bağlı Alt Unvanlar	DEKAN YARDIMCILARI, FAKÜLTE SEKRETERİ, BÖLÜM BAŞKANLARI
Vekalet Eden	DEKAN YARDIMCILARI

Görevin Tanımı
Fakülte ve birimlerinin en yetkili temsilcisi olan Dekan, mevzuat doğrultusunda süreçleri yürütür, Kurullara başkanlık eder, eğitim-öğretim, ar-ge ve toplumsal katkı faaliyetlerinin düzenli ve başarılı bir şekilde yürütülmesini sağlar. Mevzuat hükmü bulunmayan takvimsiz süreçlerde inisiyatif kullanarak gerekli düzenlemeleri yapar.

- Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri**
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaçlara uygun hareket etmek,
 - Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Disiplin Kurulu ve Fakülte Akreditasyon ve Eğitim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek, bu kurullarda alınan kararların uygulanmasını sağlamak,
 - Fakülte birimleri arasında düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak,
 - Stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu gibi fakültenin genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin rapor halinde hazırlanarak ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak,
 - Fakülte etkinliklerine katılmak ve temsil etmek,
 - Harcama yetkilisi olarak fakültenin bütçesinin hazırlanmasını, etkin, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
 - Fakültenin kadro ihtiyaçlarını belirleyerek, personel açısından güçlenmesini sağlamak,
 - Fakülte akademik ve idare personelinin özlük haklarının korunmasını ve iyileştirilmesini sağlamak,
 - Fakülte birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
 - Döner sermaye ve bilirkişilik görevlendirmelerini yapmak,
 - Fakültenin fiziki koşullarını iyileştirici faaliyetleri yönetmek, eğitim-öğretim başarısını artırıcı önlemleri almak,
 - Fakültenin kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi yönünde gerekli önlemleri almak,
 - Fakültenin bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve artırılması için gerekli çalışmaları yapmak,
 - Fakülte birimlerinde her türlü iş akışının eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
 - Fakültenin iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve bunlara göre hareket etmek,
 - Rektör tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler
Akademik yetkinlik (Profesör olmak), idari süreçlere ve mevzuata hakimiyet, Liderlik vasfı, Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin Rektörlük ve diğer mercilere gerektiğinde beyanat verebilme, sunum yapabilme, idari süreçlerde hazırlanmış her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan vb belgeleri kontrol edebilme, Kurumu temsil edebilme.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

...../...../.....

Görev Unvanı Sorumlusu
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici
(Unvan Ad Soyad, İmza)