



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi
Dekan Görev Tanımı

| | | |
|-------------------------|------------|---|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 28.06.2019 | 1 |
| Revizyon Tarihi/Sayısı | 15.07.2020 | 0 |
| Toplam Sayfa | 2 | |

| | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| Kadro Unvanı : Profesör | Görev Unvanı: Dekan |
| Görevli Personelin Adı Soyadı: | |
| Bağlı Bulunduğu Unvan : Rektör | Vekalet : Dekan Yardımcısı |

Görev ve Sorumluluklar

| | |
|----|---|
| 1 | 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak, Fakülteyi üst düzeyde temsil etmek. |
| 2 | Fakülte kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, |
| 3 | Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek ve bunu Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek |
| 4 | Harcama Yetkilisi görevini yürütmek, Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak ve Rektörlük makamına sunmak, |
| 5 | Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt yetkilisi ve Taşınır kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlamak, |
| 6 | Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlamak ve Rektörlük makamına sunmak, |
| 7 | Fakültenin İdarî ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, genel gözetim ve denetim görevini yapmak, |
| 8 | Fakültenin eğitim-öğretim faaliyetleri ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek, |
| 9 | Akademik personel, iş dünyası, toplum ve öğrencilerin görüş ve katkılarını da alarak eğitim- öğretim, bilimsel faaliyetler ve diğer hizmetlerin kalitesini artırma yönünde çalışmalar ve işbirlikleri yapmak, |
| 10 | Fakülte birimlerini, personel ve öğrencileri kapsayacak şekilde sosyal kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin rektörlükle uyum içerisinde etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak, |
| 11 | Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personelini kapsayacak şekilde motivasyon, işbirliği, dayanışma, mensubiyet ve aidiyet duygularını geliştirecek yönde çalışmalar yapmak, |
| 12 | Fakültenin uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesini sağlamak, Uluslararasılaşma, kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük etmek ve bu hususlarda rektörlükle uyum içinde çalışmak, |
| 13 | Öğretim elemanlarının performanslarını ve öğrencilerin başarı durumlarını düzenli olarak izlemek ve değerlendirmek, Fakültenin tanıtımının yapılması, öğretim elemanı ve öğrencilerin sektörle iletişim ve işbirliğinin kurulmasını sağlamak, |
| 14 | Fakültenin stratejik planını hazırlanmasını sağlamak, |
| 15 | Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak, |
| 16 | Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak, |
| 17 | Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek, |
| 18 | Fakülte hizmetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi, verilerin bilimsel dayanaklara oturtulması ve Yönetime sağlıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesi amacıyla gerekli görülen hâllerde komisyonlar oluşturmak. |
| 19 | Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak, kalite bilincinin oluşturulup yaygınlaştırılmasını sağlamak; ayrıca, kalite güvencesini sağlayarak gerekli uygulamaları gerçekleştirmek |
| 20 | Fakülte programlarının akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak |
| 21 | Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini ve denetimini sağlamak, |
| 22 | Fakültenin etik kurallarına uymak |
| 23 | Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek, |
| 24 | Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak, |

| | |
|--|--|
| İŞİN ÇIKTISI | Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin Rektörlüğe sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü dekanlık evrakı, vb. |
| İŞİN GEREKLERİ | *657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, *Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, *Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, *Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözüme niteliklerine sahip olmak. |
| BİLGİ KAYNAKLARI | * Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, *2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu *2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu *5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun *4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu *Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname *Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname *Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı *Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar *Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği *Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği *Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği *Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik *Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları İle Yabancı Uyruklu Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği *Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği *Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği *Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği *Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik *Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği *Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği *Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği *Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik *Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik *4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, *Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER | Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler, Rektörlüğe Bağlı Birimler ve Rektörlük, Dış Paydaşlar |

| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|---|---------------------------------|---------------------------------|
| Gülten LEVENT KARALAR Bilgisayar İşletmeni | Özet DORUM Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Fatmagül YUR Dekan |