|  |
| --- |
| **A- İŞE İLİŞKİN BİLGİLER** |
| **İşin Kısa Tanımı** |
| Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Fakültenin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesidir. |
| **Görev ve Sorumluluklar** |
| **Genel Görev ve Sorumluluklar**   * Yükseköğretim Kanunu’ nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket eder. * Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kuruluna başkanlık etmek, Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar. * Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor verir. * Fakültenin ödenek ve kadro gereksinimlerini gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Rektörlüğe sunar. * Fakültenin birimleri arasında eşgüdümü (koordinasyonu) sağlamak ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek, sicil ile ilgili hizmetleri yürütür. * Kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. * Dekan Yardımcılarının görev alanlarını saptamak, kendilerine devredilecek yetkileri belirlemek, yönetim ilkeleri hakkında görüş birliği sağlar. * Fakültenin amaçlarına uygun görevleri yerine getirmek üzere kurulan bölümler ile anabilim dallarının başkanlarını atamak ve Rektörlüğe bildirir. * Fakülte içindeki birimler ve kişiler arasında; Fakülte ile dış kurumlar arasında iletişim ağını kurmak, ilişkileri geliştirir. * Akademik bir organ olan Fakülte Kurulunu ilgili yasa ve yönetmeliğin hükümleri çerçevesinde oluşturmak; Kurul toplantılarında başkanlık yapmak, Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın çalışmaları ve bu çalışmalarla ilgili esaslar; plan, program ve akademik takvim ile ilgili kararlar verilmesini sağlamak ve verilen kararları uygular. * Yönetsel bir organ olan Fakülte Yönetim Kurulunu ilgili yasa ve yönetmeliğin hükümleri çerçevesinde oluşturmak; Kurul toplantılarına başkanlık yapmak, Fakültenin yönetimi ile ilgili konularda kararlar verilmesini sağlamak ve verilen kararları uygular. * Üniversite Yönetim Kurulunda ve Üniversite Senatosunda Fakülte ile ilgili konularda gerekli bilgileri sunmak, kararlara esas olabilecek seçenekler üretmek, Fakülte çıkarlarını kollar. * Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde; eğitim sorunları ile ilgili inceleme ve araştırmaların yapılmasını, panel, sempozyum, konferans vb. bilimsel toplantıların düzenlenmesini; akademik personelin yurt içi ve yurt dışı toplantılara katılmasını sağlar. * Fakültede personel hizmetleri, öğrenci işleri, eğitim ve öğretim ile ilgili hizmetlerin yerine getirilmesini sağlar. * Eğitim hizmeti isteminde bulunan kamu kurumlarının ve özel sektör kuruluşlarının beklentilerini karşılamak üzere hizmet içi eğitim programları hazırlanmasına ve uygulanmasına katkıda bulunur. * Her öğretim yılı sonunda bölüm başkanlarından eğitim-öğretim, araştırma etkinlikleri ile ilgili raporlar almak ve kendi görüşünü de ekleyerek istenildiğinde Rektörlüğe sunar.   **Birime Özel Görev ve Sorumluluklar** |
| **Yetkiler** |
|  |
| **İlgili Mevzuat** |
| * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu * Üniversite Akademik Teşkilât Yönetmeliği |
| **B- ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER** |
| **Gerekli Öğrenim Düzeyi Ve Bölümü** |
|  |
| **Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler** |
|  |
| **Gerekli Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi** |
|  |
| **Gerekli Hizmet Süres** |
|  |
| **Yetkinlikler** |
| * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. * Araştırma odaklı olma, öğrenci odaklı olma, yaşam boyu öğrenme becerilerine sahip olmak. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Onaylayan** | **Tebellüğ Eden** |
|  |  |  |
| **Tarih:** | **Tarih:** | **Tarih:** |