

**GÖREV TANIMLARI****FAKÜLTE DEKANI**

Doküman Kodu **MF-GT-01**  
İlk Yayın Tarihi **15.12.2025**  
Revizyon Tarihi /No **0**  
Sayfa **1 / 1**

<b>GÖREV UNVANI</b>	DEKAN
<b>BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ</b>	REKTÖR – Rektör Yardımcısı
<b>GÖREV TANIMI</b>	Fakülte ve birimlerinin en yetkili temsilcisi olan Dekan, kurullara başkanlık eder, eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli ve başarılı bir şekilde yürütülmesini sağlar. Dekan, Fakültede görevli aylıklı öğretim üyesi arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.
<b>YERİNE VEKALET EDECEK KİŞİ</b>	Dekan Yardımcıları

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, Kurulların kararlarını uygulamak ve Fakülte bölümleri arasındaki koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak
- Üniversite stratejik planı çerçevesinde fakültenin insan kaynakları, teknolojik ve fiziki altyapı, donanımı gibi ihtiyaçlarını Fakülte Yönetim Kurulunun da görüşünü alarak Rektörlüğe sunmak
- Fakültenin birimlerini ve her düzeydeki personelini kapsayacak şekildeki gözetim, denetim ve değerlendirme görevlerini yürütmek
- Öğretim üyesi ve öğrencilerin bilimsel çalışmalarının uluslararası yayın organlarında yayınlanması ve çeşitli bilimsel etkinliklerde sunulması için teşvik ve yönlendirme çalışmaları yapmak
- Fakültenin kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük etmek ve bu hususlarda Rektörlükle uyum içinde çalışmak
- Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek
- Rektörlük ve kanun tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek
- Görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde gerekli araç ve gereçleri kullanmak
- İmza yetkisine sahip olmak
- Harcama yetkisine sahip olmak
- Emrindeki akademisyen ve idare personele Fakülte ile ilgili iş verme, işini değiştirme, sicil verme, kontrol etme, izin verme yetkisine sahip olmak
- Fakülteye alınacak akademik ve idari personelin seçiminde değerlendirme, onaylama yetkisine sahip olmak

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
- Görevinin gerektirdiği seviyede iş tecrübesine ve yöneticilik niteliklerine sahip olmak
- Görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirebilmek. amacıyla problem çözme ve karar verme niteliklerine sahip olmak

**YASAL DAYANAKLAR**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

**Hazırlayan**

Fakülte Sekreteri

**Kontrol Eden**

Kalite Komisyonu

**Onaylayan**

Dekan