



Fakülte Dekanı Görev Tanımı

Görev, yetki, sorumluluk ve kurumsal bağlılık çerçevesi

BELGE KODU: SBF-GT-01

GÖREV KİMLİĞİ

Görevin adı	Fakülte Dekanı
Belge türü	Görev Tanımı
Yönetim düzeyi	Fakülte üst yönetimi
Belge kodu	SBF-GT-01

KAPSAM VE BAĞLILIK

Görev kapsamı	Yusuf Şerefoğlu SBF
En yakın yönetici	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörü

GÖREVIN KISA TANIMI

Kilis 7 Aralık Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler ile Fakültenin misyonu ve vizyonu doğrultusunda; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi ve idari faaliyetlerin etkili, verimli, koordineli ve mevzuata uygun biçimde yürütülmesini planlar, yönlendirir, koordine eder ve denetler.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuatta dekana verilen görevleri yerine getirir.
- Fakülte kurullarına başkanlık eder; kurul kararlarının uygulanmasını ve birimler arası eşgüdümü sağlar.
- Fakültenin misyon ve vizyonunun oluşturulmasını, çalışanlarla paylaşılmasını ve kurumsal hedeflere dönüştürülmesini sağlar.
- Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleriyle birlikte hazırlanmasını ve uygulanmasının izlenmesini sağlar.
- Taşınır ve taşınmazların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun biçimde edinilmesini, kullanılmasını, kontrol edilmesini ve kayıtlarının saydam biçimde tutulmasını sağlar.
- Fakültenin akademik ve idari kadro ihtiyaçlarını belirler ve Rektörlük makamına sunar.
- Fakülte birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yürütür.
- Fakültede güvenilir, erişilebilir ve sürdürülebilir bilgi ve kayıt sistemlerinin işletilmesini sağlar.
- İzleme, değerlendirme ve geri bildirim amacıyla gerekli anket ve veri toplama çalışmalarını koordine eder.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli ve mevzuata uygun biçimde sürdürülmesini sağlar.
- Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı alanlarında politika ve stratejiler geliştirir.
- Akademik ve idari personelin gelişimine yönelik kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesini teşvik eder.
- Fakülte değerlendirme, kalite geliştirme ve akreditasyon çalışmalarının düzenli biçimde yürütülmesini sağlar.
- Eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları belirler, çözüm üretir ve gerektiğinde üst makamlara iletir.
- Yükseköğretimdeki güncel gelişmeleri izler ve uygun uygulamaların Fakülte düzeyinde hayata geçirilmesini sağlar.
- Araştırma projelerinin düzenli biçimde hazırlanmasını, yürütülmesini ve izlenmesini destekler.
- Fakülte programlarının ulusal ve uluslararası akreditasyon süreçleri için gerekli çalışmaların yürütülmesini sağlar.
- Fakültenin stratejik planlama çalışmalarını koordine eder ve gerçekleştirmeleri izler.
- Fiziki imkânların, mali kaynakların ve insan kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasını sağlar.
- Fakülte yerleşkesinde iş sağlığı, güvenlik ve acil durum tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- Fakülteyi üniversite içinde ve dışında üst düzeyde temsil eder.
- Her akademik yıl sonunda Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor sunar.
- Rektör tarafından görev alanıyla ilgili verilen diğer görevleri yerine getirir.
- Görev alanındaki faaliyetlerin iç kontrol sistemi, kurumsal prosedürler ve kayıt düzenine uygun yürütülmesini sağlar.
- Kamu kaynaklarının kullanımında tasarruf, verimlilik ve hesap verebilirlik ilkelerine uygun hareket eder.
- Bağlı personelin mesleki gelişimini destekler; işlerin daha etkili, verimli ve kaliteli yürütülmesi için iyileştirme fırsatları oluşturur.



Fakülte Dekanı Görev Tanımı

Görev, yetki, sorumluluk ve kurumsal bağlılık çerçevesi

BELGE KODU: SBF-GT-01

YETKİLER

- 3.1 Görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için mevzuatın tanıdığı yönetsel yetkileri kullanmak.
- 3.2 Faaliyetlerin yürütülmesi için gerekli araç, gereç, bilgi ve kurumsal kaynaklardan yararlanmak.
- 3.3 Kilis 7 Aralık Üniversitesini ve Yusuf Şerefoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesini görev alanı kapsamında temsil etmek.
- 3.4 Yetki sınırları içinde imza ve onay yetkisini kullanmak.
- 3.5 Harcama yetkilisi sıfatıyla ilgili mali yetki ve sorumlulukları kullanmak.
- 3.6 Bağlı yönetici ve personele görev vermek, yönlendirmek, yapılan işleri kontrol etmek, düzeltme istemek ve rapor talep etmek.
- 3.7 Mevzuat çerçevesinde bağlı personelin görevlendirme, izin, değerlendirme, ödüllendirme ve disiplin işlemlerine ilişkin yetkileri kullanmak.
- 3.8 Fakülteye atanacak veya görevlendirilecek personele ilişkin değerlendirme ve önerileri yetkili makamlara sunmak.

EN YAKIN YÖNETİCİ

Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörü

Dekan, görevlerini Rektörlük makamının kurumsal yönlendirmesi ve yürürlükteki mevzuat çerçevesinde yürütür.

BAĞLI İŞ UNVANLARI

Dekan yardımcıları; bölüm başkanları; anabilim dalı başkanları; öğretim elemanları; fakülte sekreteri; bölüm sekreterlikleri ve dekanlık bürosu.

GÖREV İÇİN ARANAN NİTELİKLER

- 6.1 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen genel nitelikleri taşımak.
- 6.2 Görevin gerektirdiği akademik, yönetsel ve kurumsal deneyime sahip olmak.
- 6.3 Liderlik, temsil, koordinasyon, sevk ve idare yeterliklerine sahip olmak.
- 6.4 Karar verme, sorun çözme, iletişim, risk yönetimi ve sürekli iyileştirme becerilerine sahip olmak.

SORUMLULUK VE HESAP VERME İLİŞKİSİ

Fakülte Dekanı; bu belgede belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yürürlükteki mevzuat, üniversite düzenlemeleri, kurumsal kararlar ve kamu yönetimi ilkelerine uygun biçimde yerine getirmekten Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.

GÜNCELLEME ESASI

Belge; mevzuat, organizasyon yapısı, yetki devri veya kurumsal ihtiyaçlarda değişiklik olması hâlinde gözden geçirilir. Güncellemede görev unvanı, bağlılık ilişkisi, yetki sınırları ve sorumluluk alanları birlikte değerlendirilir.