|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERSONELİN** | | | | |
| **ADI SOYADI** | **UNVANI** | **SORUMLU OLDUĞU YÖNETİCİLER** | | |
| Prof. Dr. Ali Kemal YILDIZ | Dekan | Rektör Yrd. | Rektör |  |
|  | | | | |
| **İş/Görev Kısa Tanımı:**  2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 16. maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliğinin 8. maddesi gereğince üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, eğitim-öğretimin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla etik ilkelerine göre idari ve akademik işleri planlamak, kararlar almak, yönlendirmek ve denetlemek.    **İş/Görevi :**  • Fakülteyi üst düzeyde ve Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda temsil etmek.  • Rektörlük tarafından oluşturulan komisyonlarda görev almak ve toplantılara katılmak.  • Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Akademik Kurula Başkanlık etmek ve kurullarda alınan kararların uygulanmasını sağlamak.  • Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek, tüm akademik ve idari personel ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek.  • Akademik ve idari personelin, faaliyetlerini kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmesini sağlamak.  • Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.  • Her eğitim yılı sonunda ve istenildiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.  • Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.  • Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin ilgili kanun, yönetmelik ve iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesi sağlamak.  • Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.  • Faaliyet Raporu, iç denetim, stratejik plan hazırlama çalışmalarını yürütülmesini sağlamak.  • Fakülte faaliyetlerine ilişkin, yönetmelik ve yönergeler hazırlatmak ve Rektörlüğe sunmak.  • Fakültenin Rektörlük ve diğer kurumlarla yazışmalarının yapılmasını sağlamak.  • Rektörün vereceği diğer görevleri yapmak. | | | | |