



MARMARA ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Birimi	Dekanlık
Görev Ünvanı	Dekan
Yetkinlik Düzeyi	<ul style="list-style-type: none">• 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 çözme niteliklerine sahip olmak.• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak. (Ofis araçları, bilgisayar, gerekli yazılımların kullanılması)• Resmi yazışma usulleri bilgisine sahip olmak
Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">• Görevin gerektirdiği mevzuata haiz olmak• İdari Görev deneyimine sahip olmak• Analiz ve muhakeme yapabilmek• Planlama ve organizasyon sağlayabilmek• Yönetim/sevk ve idare becerilerine sahip olmak• Karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak• Değişim ve gelişime açık olmak• Toplantı ve zaman yönetimi• Dürüstlük, güvenilirlik ve etik değerlere bağlılık
Diğer Görevlerle İlişkisi	İhtiyaç duyulan diğer idari ve akademik birimler
Görev Devri	Dekan Yardımcısı
Görevin Kısa Tanımı	Fakültenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve bütün fakülte faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılması, kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Temel Görev ve Sorumluluklar

- Fakültenin misyon ve vizyonuna uygun şekilde hareket eder, gerek olduğunda güncelleme çalışmalarına öncülük etmek.
- Üniversite'nin stratejik planını izlemek, ilgili tarafları bilgilendirmek.
- Üniversite'nin stratejik planı ile uyumlu olarak fakülte stratejik planının oluşturulmasını sağlamak.
- Her öğretim yılı sonunda fakültenin akademik, eğitim, araştırma ve idari çalışmaları ile ilgili YILLIK FAALİYET RAPORUNU akademik personel, öğrenciler ve idari personel ile paylaşmak. Rektörlüğe yazılı olarak sunmak.
- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak
- Fakülte Akademik Genel Kurulunu toplamak ve başkanlık etmek.
- Bölüm/Anabilim/Bilim dallarının yıllık faaliyetlerini izlemek.
- Öğretim elemanlarının performanslarını izlemek, gereksinimlere göre planlama yapmak.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli ve planlandığı gibi ilerlemesini sağlamak.
- Fakültenin araştırma faaliyetlerini yürütmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak.
- MİTTO ile fakülte iş birliğini yürütmek.
- Fakülte araştırma çıktılarının veri tabanına girilmesini sağlayarak izlemeyi yapmak.
- Fakültenin tanıtımı için uygun stratejileri belirlemek
- Sosyal medya hesaplarının kurumsal amaçlar ve etik değerlerle kullanılmasını sağlamak.
- Üniversite organlarında fakülteyi temsil etmek
- Fakülte akademik ve idari teşkilatını sevk ve idare etmek
- Yetkisine giren atamalarda rektörlüğe teklifte bulunmak
- Fakülte bütçe ve ödenek ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek.
- Akademik ortamın düzenli olarak yürütülmesini sağlamak
- Disiplin soruşturmalarını izlemek ve sonuçlandırmak.
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek
- Nihai ödeme kararlarını onaylamak
- Fakülteyi üniversite içi ve dışında temsil etmek
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını rektörlüğe bildirmek,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak

	<ul style="list-style-type: none">• Kendine bağılı birimler ve çalışanların performans değerlemesini yapmak• Fakülte adına yapılan yazışmaları imzalamak• Fiziki alt yapıda düzenli olarak değerlendirme ve düzenlemeyi gerçekleştirmek.• Fakülte ödenek, kadro ihtiyaçlarını Rektörlüğe bildirmek,• Ekli mevzuatla belirlenen diğer görevleri yerine getirmek• Mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek
Yasal Dayanaklar	Görevin dayandığı yasal mevzuat; 2547 sayılı YÖK Kanunu ve ilgili yönetmelikler MÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelięi MÜ Öğretim Üyelięine Yükseltme ve Atanma Kriterleri Yönergesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmelięi M.Ü. Sınav ve Başarı Deęerlendirme Yönergesi Staj Yönergesi Sınav Yönetmelięi M.Ü. Çift Diplomaya Yönelik Uluslararası Ortak Programlar Eğitim ve Öğretim Yönetmelięi Üniversitemiz yönetmelikleri, yönergeleri ve talimatları M.Ü. İmza Yetkileri Yönergesi M.Ü. Yaz Okulu Yönetmelięi
Tebliğ	
Onaylayan (Birim Amiri) Adı Soyadı İmza	