

GÖREV/İŞ TANIMI FORMU	
<b>KADRO VEYA POZİSYONUN</b>	
<b>BİRİMİ/ALT BİRİMİ</b>	Mühendislik Fakültesi
<b>STATÜSÜ</b>	[ X ] MEMUR [ ] SÖZLEŞMELİ PERSONEL
<b>UNVANI</b>	Profesör Doktor
<b>GÖREVİ</b>	Dekan/Harcama Yetkilisi
<b>SINIFI</b>	Öğretim Üyeleri
<b>KODU</b>	
<b>ÜST YÖNETİCİSİ</b>	Rektör
<b>BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ</b>	Rektör
<b>ASTLARI</b>	Birimdeki tüm akademik ve idari personel
<b>A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER</b>	
<b>1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI</b> Fakültedeki hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için, Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,	
<b>2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Fakülte kurullarına başkanlık etmek, Fakülte Kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,</li><li>Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,</li><li>Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,</li><li>Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumlu olmak,</li><li>Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.</li><li>Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.</li><li>İdarî ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlar.</li><li>Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşır. Bu misyon ve vizyonun gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.</li><li>Fakültenin tüm idarî ve akademik personeli ile öğrencilerinin her türlü sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklere katılımlarını sağlayarak üretici bir duruma gelmeleri</li></ul>	

için çalışır. Böylece bir liderlik anlayışıyla Fakültede takım çalışması ruhunu geliştirir.

- Fakültenin fizikî donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
- Fakültede kalite bilincinin oluşturulup yaygınlaştırılmasını sağlar; ayrıca, kalite güvencesini sağlamak için gerekli uygulamaları gerçekleştirir.
- Fakülte ile ilgili gerektiği zaman güvenlik önlemlerini alır.
- Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın etkinliklerinin çağdaş bir anlayışla Fakültenin misyon ve vizyonuna uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- Fakültenin idari akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.
- Fakültedeki hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi, verilerin bilimsel dayanaklara oturtulması ve Yönetime sağlıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesi amacıyla gerekli görülen hâllerde komisyonlar oluşturur.
- Öz güveni olan, insan merkezli düşünen, takım çalışması, liderlik ve iletişim becerilerine sahip, Türkçeyi doğru ve etkili kullanan, yaratıcı, sorun çözücü, öğretme yeterliklerini kazanmış, araştırmacı bilimsel okur- yazarlığa sahip, sürekli kendini yenileyen, mühendisler yetiştirmek konusunda gerekli düzenlemeleri yapar.
- Çağdaş gelişmeleri takip ederek, belirlenen misyon ve vizyona uygun olarak bunları Fakültedeki süreçlere yansıtır.
- Fakültenin misyonuyla ilişkili belirli gün ve haftalar için etkinlikler düzenlenmesini sağlar.
- Fakültenin ihtiyaçları doğrultusunda diğer kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurarak kaynak sağlama yönünde çaba gösterir.
- Fakültede öğrenim görmekte olan engelli öğrencilerin durumlarına göre gereksinim duydukları araç- gereçlerin temin edilmesi yönünde gerekli çalışmalarını yapar.
- Fakültenin ekonomik yönden ihtiyaçlı öğrencilerinin gereksinimlerini Fakülte içi veya Fakülte dışı kaynaklarla gidermek için girişimlerde bulunur.
- Dekan, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Şırnak Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.

### 3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı

Kapalı Alan

b) İş Riski

Var (Mali, Hukuki)

### 4) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLIL ÇABA

[ ] FİZİKSEL ÇABA [ ] ZİHNSEL ÇABA [X] HER İKİSİ DE

### B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

2547 sayılı Kanunda belirtilen şartlar.

#### 1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ

Doktora

#### 2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER

#### 3) GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ

Gerekmiyor

**4) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ**  
2547 sayılı Kanunda belirtilen şartlar.

- 5) ÖZEL NİTELİKLER**
- Mevzuatı takip edebilen, yorum yapabilen
  - Pratik çözüm üretebilen
  - Kendine güvenen
  - Hızlı, düzenli ve dikkatli
  - Koordinasyon yeteneğine sahip
  - Karar verici ve problem çözücü.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

**Tarih İmza**

..../..../....

**ONAYLAYAN**  
**(Rektör)**

**Tarih İmza**

..../..../....