


| | | |
|--|--|--------------------------|
|  | DÜZCE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ GÖREV TANIMI FORMU | Doküman No: 1 |
| | | Yayın Tarihi: 07.03.2019 |
| | | Revizyon No: --- |
| | | Revizyon Tarihi: --- |
| | | Sayfa No: 1/2 |
| BÖLÜMÜ: Tıp Fakültesi | | |
| BAĞLI BİRİMİ: Tıp Fakültesi Dekanlığı | | |
| ÜNVANI: Dekan | | |
| ADI-SOYADI: Prof. Dr. Sarfinaz ATAÖĞLU | | |
| GÖREVLERİ | | |
| <p>“2547 Sayılı Kanun ve Yönetmelik, 657 Sayılı Kanun” gereğince;</p> <ol style="list-style-type: none">Fakülte Kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak,Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak düzenli çalışmayı sağlamak,Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek,Her yıl Fakülte bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak,Fakültenin kadro ihtiyaçlarını belirlemek ve Rektörlük makamına sunmak,Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,Fakültede eğitim-öğretim düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak,Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek,Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip etmek ve Fakülte bazında uygulanmasını sağlamak,Fakültede araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,Fakültemizin akredite olması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,Üniversitemiz Stratejik Planının Fakültemiz ile ilgili bölümünün yürütülmesini sağlamak,Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak,Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak,Fakülteyi üst düzeyde temsil etmek,Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek. | | |
| YETKİLERİ | | |
| <p>“2547 Sayılı Kanun ve Yönetmelik, 657 Sayılı Kanun” gereğince;</p> <ol style="list-style-type: none">Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,Yukarıda verilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,İmza yetkisine sahip olmak,Harcama yetkisini kullanmak,Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme yaptıkları işleri kontrol etmek, düzeltmek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak, | | |

f. Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırmak, ödüllendirmek, eğitim vermek, işini değiştirmek ve izin vermek yetkisine sahip olmak,
g. Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirme yetkisine sahip olmak.

SORUMLULUKLARI

“2547 Sayılı Kanun ve Yönetmelik, 657 Sayılı Kanun” gereğince; Dekan, yukarıda yazılı olan bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Rektör’e karşı sorumludur.

| | | |
|---|---|--|
| Hazırlayan Yeter YILMAZ Bilgisayar İşletmeni | Gözden Geçiren/Kontrol Ayten DENİZ Fakülte Sekreteri | Onaylayan Prof. Dr. Sarfınaz ATAÖĞLU Dekan V. |
|---|---|--|