



TC  
MUGLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Milas Veteriner Fakültesi Dekanlığı  
Dekan Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

<b>Kadro Unvanı:</b> Prof. Dr.	<b>Görev Unvanı :</b> Dekan
<b>Görevli Personelin Adı Soyadı:</b> Prof. Dr. Artay YAĞCI	
<b>Bağlı Bulunduğu Unvan:</b> Rektör	<b>Vekalet :</b> Prof. Dr. Aziz BÜLBÜL
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>	
1	Fakülte görev yapan personellere, yürütülen faaliyetlerin niteliğiyle uyumlu görev ve yetki dağılımını yapar.
2	Fakülte Kurullarına başkanlık etmek, Fakülte Kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
3	Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakülte genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
4	Fakülte ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek,
5	Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
6	Fakülte birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
7	Fakülte tüzel kişiliğini temsil etmek, fakülte vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip etmek.
8	Fakülte ve bağlı birimlerinin eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini planlamak.
9	Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
10	Fakülte fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarısını artırıcı önlemleri almak.
11	Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sağlamak.
12	Fakülte birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak
13	Çalışan personellere adil ve eşit bir yaklaşım sergilemek
14	Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
15	Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak
16	Harcama yetkilisi olarak 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 sorumludur.
17	Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlamak, gözetmek ve denetlemek.
18	Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak.
19	Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
20	Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
21	Fakülteadaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.

<b>İŞİN ÇIKTISI</b>	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda, Milas Veteriner Fakültesinin vizyonu, misyonu çerçevesinde eğitim ve öğretim gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
<b>İŞİN GEREKLERİ</b>	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Lisans/Yüksek Lisans mezunu olmak * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklilerini bilmek, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
<b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLAN BİRİMLER / KURUMLAR</b>	Rektör ve diğer birimler

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih : \_\_\_\_\_

Adı ve Soyadı : Prof. Dr. Artay YAĞCI

İmza : \_\_\_\_\_

HAZIRLAYAN

Nuray ÇİFTÇİ  
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Artay YAĞCI  
Dekan