



MARMARA ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Birimi	Dekanlık
Görev Unvanı	Dekan
Yetkinlik Düzeyi	<ul style="list-style-type: none">• Fakülte faaliyetlerinin yürütülmesinde karşı sorumlu ve yardımcı olmak,• 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,• Aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
Gerekli Beceri ve Yetenekler	Görevin gerektirdiği; <ul style="list-style-type: none">• Vizyon sahibi olmak,• Rapor hazırlama Yöneticilik Vasfı,• Analitik düşünebilme,• Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araçları kullanma,• Etkin yazılı ve sözlü iletişim becerisi,• Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme,• Toplantı ve zaman yönetimi,• Değişim ve gelişime açık olabilme,• Dürüstlük, güvenilirlik ve etik değerlere bağlılık,• Temsil kabiliyeti Koordinasyon ve sorun çözebilme yetisi olmak.
Diğer Görevlerle İlişkisi	İhtiyaç duyulan diğer idari ve akademik birimler
Görev Devri	Dekan Yardımcıları
Görevin Kısa Tanımı	Marmara Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapar, planlar, yönlendirir, koordine eder ve denetler.
Temel Görev ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,• Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,• Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

	<ul style="list-style-type: none">• Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,• Fakültenin ve bağılı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak,• Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak; bütün faaliyetlerin gözetim, denetim ve takibini yapmak,• Öğrencilere gerekli sosyal ve teknik hizmetleri sağlamak,• Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">• 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Görev Tanımı Formu ilgili personele yazılı olarak tebliğ edilmiştir.	
Onaylayan (Birim Amiri) Adı Soyadı İmza	