



**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ**

GÖREV TANIMLARI

DOKÜMAN NO:

VF Y. G. 01-01

YAYIN TARİHİ:

Ocak 2017

REVİZYON NO:

1

**REVİZYON
TARİHİ:**

Temmuz 2024

DEKAN

BİRİMİ	VETERİNER FAKÜLTESİ
AMİRİ	REKTÖR
KADRO UNVANI	PROFESÖR
İŞ UNVANI	DEKAN
İŞ TANIMI	<p>Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan Dekan, Üniversite Rektörünün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulu'na üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülte'nin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemektir. Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.</p>

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 2547 YÖK Kanunu Madde 5'deki – "Yükseköğretim, aşağıdaki "Ana ilkeler" doğrultusunda planlanır, programlanır ve düzenlenir" temel ilkeleri ile Madde 16 –'da belirtilen esaslar doğrultusunda görev ve sorumluluklar üstlenir,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 11. Maddesi ve Anayasanın 137. Maddesi kapsamında katıldığı toplantılarda görevlerini yapmak,
- Anabilim Dalından gelen 6698 sayılı KVK kanunu ve resmi yazışma usulüne uygun evrakları Rektörlüğe göndermek,
- Fakülte tüzel kişiliğini temsil etmek,
- Fakülte vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip etmek,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakülte genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Fakülte Kurullarına başkanlık etmek, kararlarını uygulamak, birimler arası düzenli çalışmayı sağlamak,
- Fakülte ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli önlemleri almak,
- Öğrencilere gerekli sosyal, kültürel desteklerin alınmasını sağlamak,
- İç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Stratejik Plan, Faaliyet Raporu, Denetim Raporu, Öz Değerlendirme Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu gibi Fakültenin genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin rapor halinde hazırlanarak ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.
- Harcama Yetkilisi olarak Fakülte bütçesinin hazırlanması, etkin, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Fakültenin kadro ihtiyaçlarının belirlenmesi ve talep edilmesini sağlamak.
- Fakülte birimleri ve bu birimlerin her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.
- Fakültenin fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini belirlemek,

<p>16. Fakültenin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesinde gerekli önlemleri almak,</p> <p>17. Fakültenin bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve arttırılması için gerekli çalışmaları yapmak,</p> <p>18. Fakülte'deki işleyişi etik kurallara uygun şekilde yönetmek, iç kontrol faaliyetlerine katılmak,</p> <p>19. Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak,</p>	
SORUMLULUKLARI	
<p>Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.</p>	
GÖREV İÇİN GEREKLİ BECERİLER, NİTELİKLER	
<p>*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,</p> <p>*Kurum personel ve öğrenciler ile ilgili tüm yönetmelikleri bilmek,</p> <p>*Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,</p> <p>*Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,</p> <p>*Fakültenin gelişmesini sağlayacak projeler üretebilecek vizyona sahip olmak,</p> <p>*Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak,</p>	
YETKİLERİ	
<p>-Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</p> <p>-Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</p> <p>-Erciyes Üniversitesi'nin temsil yetkisini kullanmak.</p> <p>- İmza yetkisi.</p> <p>- Maliyenin tanımladığı "Harcama yetkilisi" olarak Harcama yetkisini kullanmak,</p> <p>-Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisi.</p> <p>-Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisi.</p> <p>-Akademik ve idari personelin yıllık izin takvimini onaylamak,</p> <p>-Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisi,</p>	
İŞ ÇIKTISI	<p>Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, bölüme sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, analiz, sözlü bilgilendirme.</p>
BİLGİ KAYNAKLARI	<p>İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler: Kanunlar, resmi yazılar, yönetmelik ve genelgeler, yazılı ve sözlü emirler, havale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar,</p> <p>Bilgilerin temin edileceği yerler: Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri,</p> <p>Tüm Bilginin şekli: Kanun, genelge, yönetmelik, yazı, telefon, e-mail, afiş, davet, basın yayın organları, yüz yüze.</p>

HAZIRLAYAN:

**KALİTE ve STRATEJİ GELİŞTİRME
KOMİSYONU**

KONTROL EDEN:

**DEKAN YARD.
Prof. Dr. Murat KANBUR**

ONAYLAYAN:

**DEKAN
Prof. Dr. Abdullah İNCİ**