|  |  |
| --- | --- |
| **ÜNVANI / ADI SOYADI/ GÖREVİ** | **: Prof. Dr. Elif ÇEPNİ / Dekan V.** |
| **SORUMLULUK ALANI** | **:** İşletme Fakültesi Dekanlığı  |
| **ORGANİZASYONDAKİ YERİ**  | **:** Rektöre karşı sorumludur. (2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversitelerde Akademik  Teşkilat Yönetmeliği Madde 8) |
| **VEKİLİ** | **:** Prof. Dr. Murat YILDIRIM / Prof. Dr. Hasan Alp ÖZEL |

|  |
| --- |
| **GÖREV VE YETKİLERİ:** * Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışma yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek,
* 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak,
* Fakülte kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak, birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
* Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek, bunu fakültenin tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek,
* Her yıl fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak,
* Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını, kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlamak,
* Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlamak ve Rektörlük Makamı’na sunmak,
* Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
* Fakültede bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlamak,
* Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
* Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,
* Fakültenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak,
* 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,
* Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
* Fakültenin stratejik planının hazırlanmasını 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 durumu ve işleyişi hakkında Rektörlük Makamı’na rapor vermek,
* Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
* Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
* Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak,
* Rektörlük Makamı’nın alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

**KRİTERLER:*** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
* Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
* Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
* Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Hazırlayan: Fakülte SekreteriBirim Yöneticisi: Mustafa AKYÜREK Fakülte Sekreteri  |  |  Kontrol Eden : DekanBirim Amiri : Prof.Dr. Elif ÇEPNİ Dekan V. |
|  |  Onay: Rektörlük MakamıÜst Yönetici: Prof. Dr. Refik POLAT Rektör |  |