

 FIRAT ÜNİVERSİTESİ FIRAT ÜNİVERSİTESİ	MÜDÜR	Doküman No	KYS-GRV-004
		Yayın Tarihi	23.12.2021
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1 / 2

GÖREV UNVANI	Müdür
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Rektör
GÖREV TANIMI Firat Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, 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 denetlemek. 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 yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak - Fakülte kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar. Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar - Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu, fakültenin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder - Her yıl fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar - Taşınırın 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 sağlar. - Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar - Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar - Fakültede bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar - Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar - Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar - Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir - Fakültenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır - Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar - Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunlarını tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir - Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Fakülte bazında uygulanmasını sağlar - Fakültede araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar - Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar - Fakültenin stratejik planını hazırlanmasını sağlar - Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar - Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar - Fakülteyi üst düzeyde temsil eder - Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir - Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar	

 FIRAT ÜNİVERSİTESİ FIRAT ÜNİVERSİTESİ	MÜDÜR	Doküman No	KYS-GRV-004
		Yayın Tarihi	23.12.2021
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	2 / 2

- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder
- Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek
- Firat Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak
- İmza yetkisine sahip olmak
- Harcama yetkisi kullanmak
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak
- Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak
- Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 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

YASAL DAYANAKLAR

- 2547 Sayılı YÖK Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,