|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **B[1]** | **T.C.**  **BATMAN ÜNİVERSİTESİ**  **TEKNİK EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  **DEKAN İŞ TANIMI**  **B[1]** |  |

Adı Soyadı : Prof. Dr. Hamit ADİN

Görev Unvanı **:** Dekan

Birimi **:** Teknik Eğitim Fakültesi

Görev Tanımı **:** Batman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla **Fakülte içi ve Fakülte dışı yazışmaları yapmak** için gerekli işlemlerini yapar.

**Görev ve Yetkileri :**

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
5. 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 sorumlu olmak,
6. Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi olarak harcama yetkisini elinde bulundurmak,
7. Bütçede öngörülen ödenekleri kadar ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapılması için Gerçekleştirme Görevlisine talimat vermek,
8. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Sorumlulukları : Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğrenim 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 sonuçların alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Üst Amiri : Rektör

Çalışma Koşulları : Büro ortamında ve ağırlıklı olarak zihinsel çaba gerektiren işler yapılmakta, kayda değer bir iş riski bulunmamaktadır.

Aranan Nitelikler : Rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulu’nca, üç yıl süre için seçilmiş olmak. Microsoft Word ve Excel, Power Point programlarım temel düzeyde kullanmak.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547, 2914 Sayılı Kanunlar ile Kurumu iç mevzuatında (Yönetmelik, Genelge, Yönerge vb.) belirtilen niteliklere sahip olmak.