


FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

Fen Fakültesinde Görevli İdari Personellerin görevleri aşağıdaki şekilde hüküm altına alınmıştır.

- 1) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- 2) İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,

	T.C. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIM FORMU
Unvanı, Adı Soyadı, Görevi	Prof. Dr. Yasin ARSLAN / Dekan
Sorumluluk Alanı	Fen Fakültesi Dekanlığı
Organizasyondaki Yeri	Rektöre karşı sorumludur. (2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Madde 8
Vekili	Dekan Yardımcısı Doç. Dr. Yasin KANBUR Dr. Öğr. Üye Çiğdem İNCİ KUZU
Görev ve Sorumlulukları	
<ol style="list-style-type: none">1. 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,2. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak,3. Fakülte kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak, birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,4. Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek, bunu fakültenin tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek,5. Her yıl fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak,6. 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,7. Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlamak ve Rektörlük Makamı'na sunmak,8. Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,9. Fakültede bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlamak,10. Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,11. Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,12. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,13. 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,14. Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak,15. Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek,16. Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip etmek ve fakülte bazında uygulanmasını sağlamak,17. Fakültede araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,18. Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,19. Fakültenin stratejik planının hazırlanmasını sağlamak,20. Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak,21. Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak,22. Fakülteyi üst düzeyde temsil etmek,23. Her öğretim yılı sonunda fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektörlük Makamı'na rapor vermek,24. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,25. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,26. Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak,27. Rektörlük Makamı'nın alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.	