



KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
DEKAN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No: KOS1.2.3.1	Yürürlük Tarihi:	Revizyon No/Tarih:
Unvanı	Dekan	
Görev Yeri	Dekanlık	
Bağlı Olduğu Birim ve Amiri	Rektörlük- Rektör	
Görevi Başında Olmadığı Zaman Vekâlet Edecekler	Dekan Yardımcısı	
Kadrolar	Tüm Akademik ve İdari Personel	
Çalışma Koşulları	Normal Mesai	
Çalışma Saatleri	08.30-12:30 / 13:30-17:30	
Birimin Temel Fonksiyonu	Fakültenin işleyişi ve çalışma düzeninin sevk ve idaresine ilişkin hizmetlerin yürütülmesi	
Görevleri	<ul style="list-style-type: none">Fakülte Kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmaya sağlamak,Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumunu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,Kanun ve yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmakFakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve güncelleştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sunulmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.	
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmakİmza yetkisine sahip olmak	

	<ul style="list-style-type: none">Harcama yetkisini kullanmak, Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
Sorumlulukları	Dekan, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken rektöre karşı sorumludur.

SÜREÇLER	UNVANI	ADI - SOYADI	İMZA
Hazırlayan	Memur-Şef		
Kontrol Eden	Fakülte Sekreteri		
Onaylayan	Dekan V.		