

	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Meram Tıp Fakültesi	 MERAM TIP FAKÜLTESİ
	FAKÜLTE YÖNETİM KURULU GÖREV TANIMI	

Birim Adı	Meram Tıp Fakültesi		
Alt Birim Adı	Dekanlık		
Görev Unvanı	Fakülte Yönetim Kurulu		
Görevin Bağlı Olduğu Ünvan	Dekan		
Astlar	- Öğretim Üyeleri ve Öğretim Elemanları - Fakülte Sekreterliği		
Vekâlet/Görev Devri			
Görev Alanı	Necmettin Erbakan Üniversitesi Meram Tıp Fakültesi Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak.		
Temel Görev ve Sorumluluklar	- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek, - Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak, - Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, - Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak, - Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek, - Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.		
Yetkiler	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.	Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek.	*Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Hızlı düşünme ve karar verebilme - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sistemli düşünme gücüne sahip olma - Sorun çözebilme - Sonuç odaklı olma - Sorumluluk alabilme - Temsil kabiliyeti		
Diğer Görevlerle İlişkisi	Dekana karşı raporlama ilişkisi		
Yasal Dayanaklar	- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği (Resmi Gazete tarihi: 18.02.1982 resmi gazete sayısı: 17609) madde 10/b		

TEBLİĞ EDEN
 Prof. Dr. Celalettin VATANSEV
 Dekan

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı Soyadı	Kadro Ünvanı	Tarih	İmza

HAZIRLAYAN Prof. Dr. Celalettin VATANSEV Dekan	KONTROL EDEN Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi Yöneticisi Kalite Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof. Dr. Celalettin VATANSEV Dekan
---	---	--