|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 4. ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek | Eğitim öğretimin aksaması,  Akademik faaliyetlerin aksaması,  Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması,  Kurumsal temsil ve etkinlikte sorunlar yaşanması | Yüksek | İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması | Lisans mezunu olmak,  Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,  Mesleki alanda tecrübeli olmak,  Dikkatli ve özenli olmak,  Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,  İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,  Zaman yönetimine sahip olmak,  Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, |
| **2** | Fakülte kurullarına başkanlık etmek, kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak | Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı | Yüksek | Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak | Lisans mezunu olmak,  Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,  Mesleki alanda tecrübeli olmak,  Dikkatli ve özenli olmak,  Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,  İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,  Zaman yönetimine sahip olmak,  Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, |
| **3** | Fakültenin ödenek ihtiyacını belirlemek ve bütçesinin hazırlanmasını sağlamak, | Bütçe açığı ve mali kayıp | Yüksek | Geleceğe yönelik olası harcama kalemlerinin öngörülerek hazırlanması | Lisans mezunu olmak,  Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,  Mesleki alanda tecrübeli olmak,  Dikkatli ve özenli olmak,  Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,  İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,  Zaman yönetimine sahip olmak,  Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, |
| **4** | Fakültenin kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst yönetime sunmak, | Hak kaybı | Yüksek | Planlı ve programlı bir şekilde yürütme | Lisans mezunu olmak,  Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,  Mesleki alanda tecrübeli olmak,  Dikkatli ve özenli olmak,  Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,  İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,  Zaman yönetimine sahip olmak,  Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, |
| **5** | Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını sağlamak, | Cezai yaptırım  Görevin aksaması | Yüksek | Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması | Lisans mezunu olmak,  Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,  Mesleki alanda tecrübeli olmak,  Dikkatli ve özenli olmak,  Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,  İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,  Zaman yönetimine sahip olmak,  Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, |
| **6** | Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak | Kaliteli eğitimin verilememesi  Kaliteli araştırma ortamının yaratılamaması  Hak ve adalet kaybı | Yüksek | Dekan yardımcıları, bölüm ve anabilim dalı başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma | Lisans mezunu olmak,  Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,  Mesleki alanda tecrübeli olmak,  Dikkatli ve özenli olmak,  Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,  İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,  Zaman yönetimine sahip olmak,  Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, |
| **7** | Fakültede yapılacak işlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak, | Eğitim öğretimin aksaması  Araştırma ve diğer akademik faaliyetlerin aksaması  Hak kaybı | Yüksek | Dekan yardımcıları, bölüm ve anabilim dalı başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma,  Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulaması | Lisans mezunu olmak,  Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,  Mesleki alanda tecrübeli olmak,  Dikkatli ve özenli olmak,  Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,  İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,  Zaman yönetimine sahip olmak,  Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, |
| **8** | Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında üst yönetime rapor vermek | Görevin aksaması | Orta | Dekan yardımcıları, bölüm ve anabilim dalı başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma  Planlı ve programlı bir şekilde yürütme | Lisans mezunu olmak,  Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,  Mesleki alanda tecrübeli olmak,  Dikkatli ve özenli olmak,  Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,  İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,  Zaman yönetimine sahip olmak,  Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, |

|  |  |
| --- | --- |
| **e-imzalıdır**  **HAZIRLAYAN**  **Füsun ÇAKAL**  **Fakülte Sekreteri** | **e-imzalıdır**  **ONAYLAYAN**  **Prof. Dr. Cemil GÜRGÜN**  **Dekan V.** |