

	Mühendislik Fakültesi/Yüksekokulu	Dekan Görev Tanımı	
		İlk Yayın Tarihi:	25/09/2020
		Revizyon Tarihi:	01/02/2022
		Revizyon No:	
Üst Yönetici(ler):	Rektör, Rektör Yrd.		
Görev:	Dekan		
Temel Yeterlikleri			
1. Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.			
2. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek			
3. Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.			
Görev ve Sorumluluklar			
1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.			
2. Harcama Yetkilisi görevini yürütür.			
3. Fakülte kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar. Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.			
4. Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder			
5. Taşınurların 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 sağlar.			
6. Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar			
7. Fakültede bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar			
8. Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.			
9. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.			
10. Fakültenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinliklerin düzenlenmesini sağlar ve sürekli öğrenen bir organizasyon için çalışır.			
11. Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.			
12. Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.			
13. Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar			
14. Fakülteyi üst düzeyde temsil eder.			
15. Rektörün vereceği diğer görevleri yapar.			
16. Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.			
17. Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Fakülte bazında uygulanmasını sağlar.			
18. Fakültede araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar			
19. Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.			
20. Fakültenin stratejik planını hazırlanmasını sağlar.			
21. Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.			
22. Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve iletken daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak.			
23. Dekan, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri Kanun'lara ve Yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörüne karşı birinci derecede sorumludur.			

Okunması/Bilinmesi gereken Kanun/Yönetmelik/Yönerge vb.	
1.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 Sayılı İş Kanunu
2.	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
3.	Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik
4.	Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
5.	Öğretim Üyeleri Kadrolarına Yükseltme ve Atamalarda Aranılan Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama Yönergesi
6.	İzin Yönergesi