

	T.C. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	FAKÜLTE KURULU ÜYELİĞİ	
		Görev Tanımı	
		İlk Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
Kurul Başkanı:	Dekan		
Raportör:	Fakülte Sekreteri		
Görev:	Fakülte Kurulu Üyeliği		
Eğitim Düzeyi:	Doktora Mezunu		
Kurul Üyeleri:	Dekan		
	Bölüm Başkanları		
	Profesör Temsilcisi (Üç Öğretim Üyesi)		
	Doçent Temsilcisi (İki Öğretim Üyesi)		
	Doktor Öğretim Üyesi Temsilcisi (Bir Öğretim Üyesi)		
Yardımcı Personel:	Dekan görev başında olmadığı zamanlarda vekalet verilen Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı görev başında olmadığı zamanlarda vekalet verilen Bölüm Başkanı Yardımcıları		
Temel Yeterlikleri			
☐ Pozitif bakış açısına sahip. ☐ Yöneticilik ve liderlik vasıflarına sahip. ☐ Temsil kabiliyeti. ☐ Müzakere edebilme. ☐ Muhakeme yapabilme. ☐ İletişimi iyi ve güler yüzlü. ☐ Dikkatli. ☐ Düzgün konuşma yeteneğine sahip. ☐ Değişim ve gelişime açık olma. ☐ Düzenli ve disiplinli çalışma. ☐ Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı. ☐ Güçlü hafıza. ☐ Hızlı düşünme ve karar verebilme. ☐ İkna kabiliyeti. ☐ Sabırlı olma. ☐ Sorun çözebilme. ☐ Sonuç odaklı olma. ☐ Sorumluluk alabilme. ☐ Stres yönetimi. ☐ Yoğun tempoda çalışabilme. ☐ Etkili zaman yönetimi. ☐ Koordinasyon. ☐ Planlama ve organizasyon yapabilme. ☐ Proje geliştirebilme ve uygulayabilme. ☐ Proje liderliği vasfı.			
Görev ve Sorumluluklar			
☐ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen görevleri yapmak. ☐ Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım faaliyetleriyle ilgili esasların belirlenmesi, programlanması, planlanması ile ilgili kararlar almak. ☐ Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek. ☐ Senatoya Fakülte temsilcisi öğretim üyesini seçmek. ☐ Fakülte işleyişine ilişkin taslak çalışmaları ve yönergeleri görüşüp Rektörlüğe sunulmak üzere karara bağlamak. ☐ Fakülte bölümlerine ait eğitim-öğretim planlarını görüşmek, Senatoya sunulmak üzere karara bağlamak. ☐ Her dönem okutulacak dersleri belirlenmek ve ders dağılımlarını yapmak. ☐ ÖSYM Başkanlığı tarafından alınacak öğrencilerle ilgili yurt içi ve yurt dışı kontenjanları			

belirlemek.		
☐ Bölüm açma/kapatma tekliflerini görüşmek ve Senatoya sunulmak üzere karara bağlamak.		
☐ Seçmeli derslerin açılma önerilerini değerlendirmek.		
Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak		
Okunması/Bilinmesi gereken Kanun/Yönetmelik/Yönerge vb.		
<i>Görevli personel</i>	<i>Yardımcı Personel(ler)*</i>	<i>Birim Amiri</i>
<i>İmza:</i>	<i>İmza:</i>	<i>İmza:</i>

**Görevli personelin izinli/raporlu vb. herhangi bir nedenle kurumda bulunmadığı durumlarda sorumlu personeli ifade eder.*