



DİŐ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE YÖNETİM KURULU



GÖREV TANIMI

Doküman Kodu:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No: 1 / 2
---------------	---------------	------------------	--------------	--------------------

Birim	Dekanlık / Fakülte Yönetim Kurulu
Görev Adı	Fakülte Yönetim Kurulu
Amir ve Üst Amirler	Rektör, Üniversite Yönetim Kurulu
Görev Devri	
Görev Amacı	Fakülte Yönetim Kurulu, fakülte bünyesinde yürütülen idari ve akademik faaliyetlerin uygulanmasını sağlamak, karar süreçlerini yönetmek ve fakültenin düzenli işleyişini temin etmek amacıyla oluşturulmuştur. Bu kurulun amacı, fakültenin akademik ve idari işleyişine yön vererek kurumsal hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunmaktır.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none"><u>Eğitim ve Öğretim Uygulamalarının Yürütülmesi</u><ul style="list-style-type: none">Fakülte Kurulu tarafından alınan kararların uygulanmasını sağlamak.Lisans ve lisansüstü programların ders dağılımını ve sınav düzenlemelerini yapmak.<u>Akademik ve İdari İşlerin Yönetimi</u><ul style="list-style-type: none">Fakültenin akademik ve idari işlerini düzenlemek ve yürütülmesini sağlamak.Akademik personel ihtiyaçlarının tespiti ve görevlendirilmesine ilişkin kararlar almak.Akademik personel görevlendirmeleri ile ilgili kararlar almak.<u>Bütçe ve Mali Kaynak Yönetimi</u><ul style="list-style-type: none">Fakülte bütçesi ve mali kaynakların etkili kullanımına yönelik kararlar almak.Kaynakların verimli şekilde kullanılmasını sağlamak ve mali durum hakkında raporlar hazırlamak.<u>Disiplin ve İdari Sorunların Çözümü</u><ul style="list-style-type: none">Fakülte personeli ve öğrencilerle ilgili disiplin konularını değerlendirmek ve çözüm önerileri geliştirmek.Fakülte içindeki idari sorunlara ilişkin çözüm süreçlerini yönetmek.<u>Kalite ve Akreditasyon Süreçlerinin Desteklenmesi</u><ul style="list-style-type: none">Fakültenin kalite standartlarına uygun olarak faaliyet göstermesini sağlamak.Akreditasyon süreçlerini desteklemek ve bu süreçler için kararlar almak.<u>Öğrenci İşleri ile İlgili Kararlar</u><ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin kayıt, mezuniyet, ders muafiyeti ve yatay geçiş taleplerine ilişkin kararlar almak.Öğrencilerin talepleri ve ihtiyaçlarına yönelik düzenlemeler yapmak.<u>Fakülte Altyapı ve Hizmetlerinin Geliştirilmesi</u><ul style="list-style-type: none">Eğitim ve araştırma altyapısının iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirmek.Fakülte bina, laboratuvar ve diğer tesislerin kullanımını organize etmek.<u>Ulusal ve Uluslararası İş Birlikleri</u><ul style="list-style-type: none">Fakültenin ulusal ve uluslararası iş birliği faaliyetlerini desteklemek.Üniversiteler arası ortak programlar ve projeler geliştirmek için kararlar almak.<u>Raporlama ve Geri Bildirim Sağlama</u><ul style="list-style-type: none">Fakülte Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların uygulanmasını takip etmek ve raporlamak.Rektörlük ve Fakülte Kurulu'na gerekli bilgileri sunmak.



DIŐ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE YÖNETİM KURULU



GÖREV TANIMI

Doküman Kodu:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No: 2 / 2
---------------	---------------	------------------	--------------	--------------------

Yetkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Fakültenin akademik ve idari işleyiŐiyle ilgili kararlar alma yetkisi.2. Mali ve idari kaynakların kullanımıyla ilgili düzenlemeler yapma yetkisi.3. Fakülte personelinin görevlendirilmesine ve öğrenci işlerine ilişkin kararlar alma yetkisi.4. Eğitim ve araştırma faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kararlar alma yetkisi.	
Yasal Dayanak	<ol style="list-style-type: none">1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu3. Üniversite Eğitim ve Yönetim Yönetmelikleri4. Kamu Hizmet Standartları ve Kalite Yönetim Sistemleri5. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
Görev Tanımını; Onaylayan /...../.....	Hazırlayan /...../.....	
Adı-Soyadı: Unvanı: Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		
Adı-Soyadı: Unvanı:	Tarih/...../.....	İmza

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
...../...../20..... KAŐE/İMZA/...../20... KAŐE/İMZA/...../20..... KAŐE/İMZA