



T.C.  
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ  
Mimarlık Fakültesi

Dok. No: GT/022/23  
İlk Yayın Tar.: 30.07.2024  
Rev. No/Tar.: 00/...  
Sayfa 1 / 2

DEKANLIK

Birimi	Mimarlık Fakültesi	Bağlı Olduğu Yönetici	Rektör
Alt Birim Adı	Dekanlık	Yerine Vekalet Edecek Kişi	Dekan Yardımcısı
Görev Unvanı	Dekan		

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler, tüm akademik ve idari personel ile paylaşır ve gerçekleşmesi için motive eder,
- Eğitim-öğretim ve bilimsel araştırmaların verimli, etkili ve düzenli bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Fakülte'deki bölümler arası koordinasyonu sağlar,
- Akademik ve idari personel için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesini sağlar,
- Fakülte personelinin iş analizine uygun çalıştırılmasını sağlar ve iş analizinde gerekli olan güncellemeleri 6 aylık periyotlarda gerçekleştirir ve günceller,
- Güncel mevzuatı takip ederek idari ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlar,
- Her eğitim-öğretim yılı başında Akademik Kurul toplantısı gerçekleştirir, • Fakültenin uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesini sağlar, uluslararasılaşma, kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük eder,
- Fakültede öz değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar,
- Öğrenciler ile toplantılar düzenler, öğrencilerin Fakülte ile ilgili taleplerini dikkate alır ve çözüm üretir,
- Fakültenin eğitim-öğretim ile ilgili sorunlarını tespit eder, çözüme kavuşturur, gerekirse üst yönetime iletir,
- Fakültede öğrencilerin bilimsel faaliyetlere aktif katılımını teşvik eder, • Yeni gelen öğrencilere ilgili bölümler tarafından oryantasyon programı uygulanmasını sağlar,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında üst yönetime rapor verir,
- İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulmasını ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlar,
- Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait Fakülte akademik faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlar,
- Fakülte hizmetlerinin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlar,
- Temsil, yönetme, personel seçimi, imza, harcama vb. yetkilerini Fakültenin çıkarlarını ve menfaatini gözeterek kullanır,
- Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar,
- Yönetim fonksiyonlarının etkin, verimli ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlar, • Rektör ve Rektör Yardımcılarının görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapar.
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda Fakülteyi üst düzeyde temsil eder,
- Fakülte Kurullarına başkanlık eder, Fakülte Kurullarının kararlarını uygular ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yürütür,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda ve diğer mevzuat ile hüküm altına alınan görevleri yapar.
- Dekan, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı Rektöre karşı sorumludur.

TEBLİĞ EDEN

Prof. Dr. Ali Ateş

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nalan Ülgü Fakülte Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	Nalan Ülgü Mimarlık Fakültesi Sekreteri V.	Prof. Dr. Ali Ateş Mimarlık Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Mimarlık Fakültesi</b>	<b>Dok. No:</b> GT/022/23 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 30.07.2024 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>DEKANLIK</b>	<b>Sayfa 2 / 2</b>

### TEBELLÜĞ EDEN

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

Ali Ateş

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nalan Ülgü Fakülte Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	Nalan Ülgü Mimarlık Fakültesi Sekreteri V.	Prof. Dr. Ali Ateş Mimarlık Fakültesi Dekanı