

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ		Doküman No	STF-GT-04
	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI		İlk Yayın Tarihi	05.10.2021
	DEKANLIK GÖREV TANIMLARI		Rev.No	01
	FAKÜLTE KURULU		Rev.Tarihi	21.09.2022
			Sayfa No	1/2

1. **GÖREV TANIMI ADI** : FAKÜLTE KURULU BAŞKANI VE ÜYELERİ
2. **ÜST MAKAMI** : Dekan
3. **VEKİLİ** : Görevlendirilen Dekan Yardımcısı
4. **DAYANAĞI** : 2547 sayılı Kanun'un ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği.
5. **TEMEL GÖREVLERİ**: 2547 sayılı Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği çerçevesinde Tıp Fakültesinde eğitim öğretim faaliyetlerinde Dekan'a yardımcı olmak. Fakülte Kurulu, Dekan'ın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, doktor öğretim üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte Kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde Fakülte Kurulu'nu toplantıya çağırır.

6.YETKİNLİK :

- a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- b) Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- c) Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- d) Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak,
- e) Akademik bir organ olan Fakülte Kurulu, Dekan'ın başkanlığında Fakülteye bağlı bölüm başkanları, üç yıl için Fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarında seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarında seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

7.GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- b) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- c) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

8.YETKİLERİ: Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

9.İŞ ÇIKTISI: 2547 Sayılı Kanun'un ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği çerçevesinde SÜTF misyonunu, vizyonunu, kalite politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak.

10.BİLGİ KAYNAKLARI:

- a) İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler: Kanunlar, resmi yazılar, yönetmelik ve genelgeler. Yazılı ve sözlü emirler. Havale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar.
- b) Bilgilerin temin edileceği yerler: Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları, Dekan, Dekan Yardımcıları, Dekanlık Birimleri, Hastane Birimleri.
- c) Bilginin şekli: Kanun, genelge, yönetmelik, yazı, telefon, e-mail, afiş, davet, basın yayın organları, tespit ve inceleme, yüz yüze veya elektronik ortamda görüşmeler.

11.İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER: Dekan, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, Anabilim Dalı Başkanları, Bilim Dalı Başkanları, Hastane Birimleri.

12.İLETİŞİM ŞEKLİ : Yazı, telefon, internet, yüz yüze veya elektronik ortamda görüşmeler.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI		Doküman No	STF-GT-04
	DEKANLIK GÖREV TANIMLARI		İlk Yayın Tarihi	05.10.2021
	FAKÜLTE KURULU		Rev.No	01
			Rev.Tarihi	21.09.2022
			Sayfa No	2/2

ONAY		
Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birimi	Kalite Kom. / Dekan Yardımcısı	Dekan
İmza	İmza	İmza

*Kalite Biriminde bulunan bu belge imzalı, güncel ve kontrollü olup; elektronik ortamda olan veya baskısı alınmış olanlar KONTROLSÜZ KOPYA" özellikli belgedir.