



**T.C.**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**EREĞLİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ**

**ADI SOYADI:** Prof. Dr. Hidayet OĞUZ

**KADRO UNVANI:** Dekan

**GÖREVİN KISA TANIMI:** Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
3. Fakültenin ödenek ve kadro gereksinimlerini gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Rektörlüğe sunmak.
4. Fakültenin birimleri arasında eşgüdümü (koordinasyonu) sağlamak ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek, sicil ile ilgili hizmetleri yürütmek.
5. Kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçmek.
6. Dekan Yardımcılarının görev alanlarını saptamak, kendilerine devredilecek yetkileri belirlemek, yönetim ilkeleri hakkında görüş birliği sağlamak.
7. Fakültenin amaçlarına uygun görevleri yerine getirmek üzere kurulan bölümler ile anabilim dallarının başkanlarını atamak ve Rektörlüğe bildirmek.
8. Fakülte içindeki birimler ve kişiler arasında; Fakülte ile dış kurumlar arasında iletişim ağını kurmak, ilişkileri geliştirmek
9. Akademik bir organ olan Fakülte Kurulunu ilgili yasa ve yönetmeliğin hükümleri çerçevesinde oluşturmak; Kurul toplantılarında başkanlık yapmak, Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın çalışmaları ve bu çalışmalarla ilgili esaslar; plan, program ve akademik takvim ile ilgili kararlar verilmesini sağlamak ve verilen kararları uygulamak.

10.Yönetmelik bir organ olan Fakülte Yönetim Kurulunu ilgili yasa ve yönetmeliğin hükümleri çerçevesinde oluşturmak; Kurul toplantılarına başkanlık yapmak, Fakültenin yönetimi ile ilgili konularda kararlar verilmesini sağlamak ve verilen kararları uygulamak.

11.Fakülte Akademik Genel Kurulunu yılda 2 kez toplamak; sorunları saptamak ve çözüm için öneriler almak.

12.Üniversite Yönetim Kurulunda ve Üniversite Senatosunda Fakülte ile ilgili konularda gerekli bilgileri sunmak, kararlara esas olabilecek seçenekler üretmek, Fakülte çıkarlarını kollamak.

13.Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde; eğitim sorunları ile ilgili inceleme ve araştırmaların yapılmasını, panel, sempozyum, konferans vb. bilimsel toplantıların düzenlenmesini; akademik personelin yurt içi ve yurt dışı toplantılara katılmasını sağlamak.

14.Fakültede personel hizmetleri, öğrenci işleri, eğitim ve öğretim ile ilgili hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak.

15.Eğitim hizmeti isteminde bulunan kamu kurumlarının ve özel sektör kuruluşlarının beklentilerini karşılamak üzere hizmet içi eğitim programları hazırlanmasına ve uygulanmasına katkıda bulunmak.

16.Her öğretim yılı sonunda bölüm başkanlarından eğitim-öğretim, araştırma etkinlikleri ile ilgili raporlar almak ve kendi görüşünü de ekleyerek istenildiğinde Rektörlüğe sunmak.

17.Fakülte bayrak ve flamasını uygun yerlerde bulundurmak

**ADI SOYADI:** Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AKGÜNEY

**KADRO UNVANI:** Dekan Yardımcısı

**GÖREVİN KISA TANIMI :** Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak ve Dekan bulunmadığında yerine vekalet etmek.

#### **A- GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI**

1-Eğitim-Öğretim ile İlgili İşleri (Fakülte'deki ders programlarının Bölümler bazında zamanında yapılmasını sağlamak. Fakülte'ye ilk defa kayıt yaptıran öğrenciler için oryantasyon programının hazırlanması ve uygulanması, her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak. Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlamak. Akademik takvimin belirlenmesini sağlamak. Fakülte'de yapılacak olan sınav programlarının hazırlanmasını ve yürütülmesini sağlamak) yürütmek.

2-Öğrenci İşlerini (Ders Programları, Sınav Programları, İntibak, Muafiyet, Yatay Geçişler... vs.) yürütmek.

3-Öğrenci Topluluk Faaliyetlerini yürütmek.

4-Öğrenci Stajlarını takip etmek.

5-KONSEM ile ilgili işleri yürütmek.

6-Sosyal, Sportif ve Kültürel Faaliyetleri yürütmek.

7-Bologna Eşgüdüm Program Yönetimini sağlamak.

8-Fakülte'deki yönetmeliklerin ve yönergelerin gerekli durumlarda hazırlanmasını sağlamak.

9-Ek Ders ve Puantajların kontrolünü (Dekan Yardımcısı Yrd. Doç. Dr. Fatih AYDIN ile birlikte) sağlamak.

10-İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme biriminin kurulmasını ( Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesi, Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarının sağlanması, Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarının hazırlanması ve Dekanlığa sunulması) sağlamak.

#### **B- GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI**

1. Personel işlerinin (İzin, sağlık raporu, yurt içi ve yurt dışı görevlendirmeleri, 39. Madde görevlendirmeleri, ders görevlendirmeleri, özlük işleri, HİTAP işlemleri, atama-terfi-kadro dereceleri) yürütülmesini sağlar.

2. Muhasebe-Mali İşlerini (Maaşlar ve satın alma işlemleri) yürütmek
3. Demirbaş, Ayniyat İşlemleri, Döner Sermaye İşlerini yürütmek
- 4- (FARABİ-ERASMUS-MEVLANA) Değişim Programlarını Fakülte bazında koordine etmek
- 5-Fakülte Kurulu toplantılarının takibini yapmak.
- 6-Fakülte Yönetim Kurulu toplantılarının takibini yapmak.
- 7-Akademik Kurul toplantılarının takibini yapmak.
- 8-Mailler ve Fakülte Web Sitesi sistemini yönetmek.
- 9-Fakültenin Öz Değerlendirme Raporu ve Stratejik Planını hazırlamak.
- 10-Ek Ders ve Puantajların kontrolünü (Dekan Yardımcısı Yrd. Doç. Dr. Yılmaz AKGÜNEY ile birlikte) yapmak.
- 11-İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme biriminin kurulmasını ( Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesi, Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarının sağlanması, Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarının hazırlanması ve Dekanlığa sunulması) sağlamak.

**ADI SOYADI:** İbrahim SATI

**KADRO UNVANI:** Fakülte Sekreteri

**GÖREVİN KISA TANIMI:** Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işlerin Dekana karşı sorumluluk içinde organizasyonunu yapar.

### **GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR**

1. Fakülte bina, bahçe bakım ve onarımını yaptırmak ve öğretime hazır bulundurulmasını sağlamak,
2. Sivil Savunma, koruma ve güvenlik çalışmalarını yapmak,
3. Bina, bahçe ve çevresinin temizliğini, sağlıklı olmasını sağlamak,
4. Mali işlerin yürütülmesini sağlamak, tahakkuk amiri olarak işlemleri yapmak,
5. Fakülte bütçesini hazırlamak.
6. Ayniyat işlerinin yürütülmesini sağlamak,
7. Fakültede sekreterlik bürosu işleri, mali işler, personel işleri ve öğrenci işleri ile bölüm sekreterlerinin işlerini izlemek ve değerlendirmek.
8. Fakülte Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu ve Fakülte Kurulunda Raportörlük yapmak ve görüşülenleri rapor haline getirmek,
9. Personelin, sağlık ile ilgili işlemlerini yapmak, idari personelin günlük ve yıllık izinlerinin verilmesini sağlamak.
10. Başta Rektörlük olmak üzere; tüm kurumlarla ve kurum içi yazışmaların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak.