

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	DEKAN	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/08
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 02/13.01.2026
		Sayfa 1 / 5

Birim Adı	Güzel Sanatlar Fakültesi
Alt Birim Adı	Dekanlık
Görev Unvanı	Dekan
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Rektör
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları Öğretim Elemanları, Fakülte Sekreteri,
Vekâlet/Görev Devri	Dekan Yardımcıları
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği kapsamında, Üniversite üst yönetimince belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak Fakülte'deki eğitim-öğretimin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek. Fakültede eğitim-öğretimin düzenli şekilde sürdürülmesini sağlamak, Fakülte akademik ve idari personelinin faaliyetlerinin Kanunlar ve Yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmesini sağlamak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Furkan Başalan Araştırma Görevlisi Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Yüksel Yurteri Fakülte Sekreteri Bu Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Mutluhan Akın Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Güzel Sanatlar Fakültesi

DEKAN

Dok. No: GT/FK. GÜZEL/08

İlk Yayın Tar.: 1.09.2023

Rev. No/Tar.: 02/13.01.2026

Sayfa 2 / 5

Temel Görev ve Sorumlulukları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak,

Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,

Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yetkileri

Fakültenin eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini ve Harcama Yetkilisi olarak Fakülte bütçesindeki ödeneklerin ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.

Yetkinlik Düzeyi

Temel	Teknik	Yönetsel
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.	Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araçları kullanma.	Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak Temsil kabiliyeti Karar verme ve sorun çözme

HAZIRLAYAN

Arş. Gör. Dr. Furkan Başalan
Araştırma Görevlisi
Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN

Yüksel Yurteri
Fakülte Sekreteri
Bu Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Mutluhan Akın
Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	DEKAN	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/08
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 02/13.01.2026
		Sayfa 3 / 5

			niteliklerine sahip olmak
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı - Özel bilgileri paylaşmama - Değişim ve gelişime açık olma - Düzgün diksiyon - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Ekip liderliği vasfı - Empati kurabilme - Etkin yazılı ve sözlü iletişim - Hızlı düşünme ve karar verebilme - Hoşgörülü olma - İkna kabiliyeti - Değişim ve gelişime açık olma - Koordinasyon yapabilme - Liderlik		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Furkan Başalan Araştırma Görevlisi Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Yüksel Yurteri Fakülte Sekreteri Bu Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Mutluhan Akın Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	DEKAN	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/08
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 02/13.01.2026
		Sayfa 4 / 5
	- Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Temsil kabiliyeti - Üst ve astlarla diyalog - Yönetici vasfı	
Diğer Görevlerle İlişkisi	Üniversitenin Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği, Fakültenin Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği.	
Yasal Dayanaklar	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun 5018 sayılı Kanun Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	

TEBLİĞ EDEN

Prof. Dr. Semih AKTEKİN (Rektör)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Furkan Başalan Araştırma Görevlisi Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Yüksel Yurteri Fakülte Sekreteri Bu Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Mutluhan Akın Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	DEKAN	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/08
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 02/13.01.2026
		Sayfa 5 / 5

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	Prof. Dr. Mutluhan AKIN (Dekan)		
2.	[@tebellugeden2]		
3.	[@tebellugeden3]		
4.	[@tebellugeden4]		
5.	[@tebellugeden5]		
6.	[@tebellugeden6]		
7.	[@tebellugeden7]		

* Bu kısım onay işleminden sonra tebellüğ eden kişi/kişiler tarafından tarih atılarak imzalanacaktır. İmzalı dokümanlar birimler tarafından kendi arşivlerinde muhafaza edilecektir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Furkan Başalan Araştırma Görevlisi Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Yüksel Yurteri Fakülte Sekreteri Bu Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Mutluhan Akın Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı