



İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
DEKAN
GÖREV / YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Döküman No	GYS-013/2
Yayın Tarihi	26.02.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	1/2

GÖREV/İŞ TANIMI FORMU

UNVANI	Dekan
GÖREVİ	Dekan
SINIFI	EÖH
ÜST YÖNETİCİSİ	Rektör
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Rektör
ASTLARI	Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri ,Fakültenin Akademik ve İdari Personeli

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 2.1. Fakülte kurullarına başkanlık eder, fakülte kurullarının kararlarını uygular ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
- 2.2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor verir
- 2.3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirir. Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunar.
- 2.4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- 2.5. Üniversitenin stratejik planı, misyonu ve vizyonu ile uyumlu olarak fakültenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu, fakültenin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
- 2.6. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütür.
- 2.7. 5018 Sayılı Kanun gereğince Birimin “Harcama Yetkilisi” görevini yürütür, gelir ve gider “Gerçekleştirme Görevlilerini” belirler.
- 2.8. Fakültede eğitim-öğretim ve bilimsel araştırmaların verimli etkili ve düzenli bir biçimde gerçekleşmesi için birimleri koordine eder.
- 2.9. Fakültenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.
- 2.10. Kalite güvence ve akreditasyon çalışmalarına öncülük eder. Düzenli bir şekilde yürütülmesi için sistem oluşturur.
- 2.11. Fakültede gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını koordine eder.
- 2.12. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bu kanunlar uyarınca çıkarılan yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapar.
- 2.13. İlgili üst amirlerin verdiği görevleri ifa eder.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------



İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
DEKAN
GÖREV / YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Döküman No	GYS-013/2
Yayın Tarihi	26.02.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	2/2

3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı	Fakültenin açık ve kapalı alanlarında hizmet verilen tüm fiziki ortamlar
b) İş Riski	Az Tehlikeli

3) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLİ ÇABA

[] FİZİKSEL ÇABA [X] ZİHİNSEL ÇABA [] HER İKİSİ DE

B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ

Profesör

2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER

-

3) GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ

-

4) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ

3 Yıl

5) ÖZEL NİTELİKLER

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. (ÜNİVERSİTELERDE AKADEMİK TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ Madde 8)

Adı ve Soyadı :

İmza :

Tarih :/...../.....

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN