



ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
DEKAN GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	KKU02.10
Yayın Tarihi	02.01.2014
Revizyon Tarihi	27.01.2025
Revizyon No	04
Sayfa No	1 / 2

Birim:	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı:	Dekan
Amiri:	Rektör
Sorumluluk Alanı:	Diş Hekimliği Fakültesi Alanına Giren İşler
Görev Devri:	Dekan Yardımcıları
Görevi ve Amacı:	<p>-Atatürk Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin misyonu, vizyonu doğrultusunda eğitim, öğretim ve hasta tedavi işlemlerini gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik, ekonomik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek</p> <p>-Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal imkânların sağlanmasında, eğitim- öğretim, tedavi, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.</p>
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ol style="list-style-type: none">1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarında alınan kararları uygulamak ve fakültenin birimleri arasında koordine çalışmayı sağlamak,2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçeleri ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim yapmak5. Kanunun kendisine verdiği diğer görevleri yapmak6. Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler. Bunu, fakültenin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder7. Birimdeki personelin işlerini verimli, etken ve daha kaliteli bir şekilde yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimleri kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak sağlar8. Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini, kullanılmasını, kontrollerinin yapılmasını, kayıtların saydam bir şekilde tutulmasını ve yönetim hesabının verilmesini sağlar. Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder,9. Fakültede tedavi hizmetlerinin düzenli, etkin ve kaliteli bir şekilde ilgili standartlar doğrultusunda sürdürülmesini sağlar. Tedavi ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir10. Fakülte değerlendirme, iç kontrol, kalite geliştirme vb. çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar11. Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirir12. Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politika hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütür13. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar14. Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politika hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütür15. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir16. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar
Yetkileri:	<ul style="list-style-type: none">• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanır• Temsil yetkisi• İmza yetkisi• Harcama yetkisi



ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
DEKAN GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	KKU02.10
Yayın Tarihi	02.01.2014
Revizyon Tarihi	27.01.2025
Revizyon No	04
Sayfa No	2 / 2

	<ul style="list-style-type: none">Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisiEmrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisiKuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisi
Yasal Dayanak	2547 Sayılı YÖK Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak sevk ve idare gereklerini bilmek. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak