

 Atatürk Üniversitesi	DEKAN GÖREV TANIMI	Kod No: İLTŞM /GT01
		Yayın Tarihi: 06/04/2022
		Revizyon Tarihi/ No: 000
		Sayfa No: 1/2
Birim / Bölüm:	İletişim Fakültesi	

DEKAN

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

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, faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmaktır.

BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

Rektör

EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanlıkları, Öğretim Üyeleri, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri ve Bölüm Sekreterlikleri

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak,
- Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kuruluna başkanlık etmek.
- Fakülteyi üst düzeyde temsil etmek,
- Stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu gibi fakültenin genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin rapor haline hazırlanarak ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.
- Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak Fakültenin bütçesinin hazırlanarak etkin, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Fakültenin misyon ve vizyonunu belirleyerek; bunu, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek,
- Fakültenin birimleri arasında düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak, genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
- Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak fakülte birimleri arasında düzenli çalışma sağlamak,
- Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturarak, gerektiğinde üst makamlara iletme,
- Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlatarak Rektörlük Makamına sunmak,
- Fakültenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak,
- Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
- Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerine katılmak, yönetmek.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin KYS talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

HAZIRLAYAN İÇK-KE	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN DEKAN
-----------------------------	---------------------	---------------------------

 Atatürk Üniversitesi	DEKAN GÖREV TANIMI	Kod No: İLTŞM /GT01
		Yayın Tarihi: 06/04/2022
		Revizyon Tarihi/ No: 000
		Sayfa No: 2/2
Birim / Bölüm:	İletişim Fakültesi	

YETKİLERİ, SINIRLARI:

Görevlerini 657 sayılı DMK, 4857 Sayılı İş Kanunu ve Atatürk Üniversitesinin tabi olduğu diğer mevzuata göre yerine getirir.

- Harcama ve imza yetkisine sahip olmak.
- Gözetimi ve denetimi altındaki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
- İdaresi altındaki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.
- Yerine getireceği görev ve kullanacağı yetkilerinden dolayı Atatürk Üniversitesi Rektörü'ne karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN İÇK-KE	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN DEKAN
------------------------------	---------------------	----------------------------