

<b>BİRİMİ</b>	<b>İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ</b>
<b>GÖREVİ</b>	DEKAN

#### **A- İŞE İLİŞKİN BİLGİLER**

##### **İşin Kısa Tanımı**

Üniversitemiz 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 çalışmalarını yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

##### **Görev ve Sorumluluklar**

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.
- Fakülte kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar. Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
- Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
- Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
- Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlar.
- Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.
- Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- Fakültede bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar.
- Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- 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.
- Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
- Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Fakülte bazında uygulanmasını sağlar.
- Fakültede araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.
- Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.
- Fakültenin stratejik planını hazırlanmasını sağlar.
- Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
- Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- Fakülteyi üst düzeyde temsil eder.
- Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.
- Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.
- Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak.

##### **Yetkiler**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- Üniversitemizin temsil yetkisini kullanmak.
- İmza yetkisine sahip olmak.
- Harcama yetkisi kullanmak.

<b>BİRİMİ</b>	<b>İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ</b>
<b>GÖREVİ</b>	DEKAN

-Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.  
-Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.  
-Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

#### **İlgili Mevzuat**

-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu  
-2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu  
-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

#### **B- ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER**

##### **Gerekli Öğrenim Düzeyi Ve Bölümü**

Doktora

##### **Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler**

- 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,  
-Dekan, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

##### **Gerekli Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi**

##### **Gerekli Hizmet Süresi**