



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
GÖREV TANIMI

- **GÖREVİN ADI** : DEKAN
- **GÖREVİN KAPSAMI** : İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
- **GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR**
 - 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.
 - 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 yürütülmesini sağlar.



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

GÖREV TANIMI

• YETKİLERİ

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

• ÜST YÖNETİCİSİ/YÖNETİCİLERİ

- Rektör

• ASTLARI

- Tüm akademik ve idari personel

• Görev Devri

- Dekan yardımcıları

• Görev Tanımını Hazırlayan:

- Abdulkadir SÖZCÜ
- Fakülte Sekreteri

• Onaylayan:

Prof. Dr. Yusuf ŞAHİN
Dekan

- Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Tarih: .../.../201..

Adı- Soyadı :

İmza: