



DEKAN GÖREV TANIMI

Kod No: GT/UBF

Yayın Tarihi: 15.02.2018

Revizyon Tarihi/ No: 14.03.2019

Sayfa No: 1/2

Birim / Bölüm: Uygulamalı Bilimler Fakültesi

GÖREVIN 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 Yrd.

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 (Disiplin, Yönetim ve Fakülte kurulu) kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- Fakülteyi üst düzeyde temsil etmek,
- Fakültenin stratejik planını hazırlatmak,
- Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak,
- Fakültenin misyon ve vizyonunu belirleyerek; bunu, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek,
- Fakültenin birimleri üzerinde 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 iletmek,
- Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlatarak Rektörlük Makamına sunmak,
- Fakülte idari ve akademik personellerinin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak,
- 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,

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN



DEKAN GÖREV TANIMI

Kod No: GT/UBF

Yayın Tarihi: 15.02.2018

Revizyon Tarihi/ No: 14.03.2019

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: Uygulamalı Bilimler Fakültesi

- Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin KYS talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

YETKİLERİ, SINIRLARI:

Görevlerini 657 sayılı DMK, 4857 Sayılı İş Kanunu ve BÜ'nin 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 Bayburt Üniversitesi Rektörü'ne karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN