

	T.C. ERCIYES ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO	
		YAYIN TARİHİ	
		REVİZYON NO	
		REVİZYON TARİHİ	
		SAYFA NO	
Birim Adı:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
Görev Adı:	Dekan		
Sorumluluk Alanı:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
Amiri	Rektör/YÖK Başkanı		
Bağlı Bulunduğu Birim	Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü		
Alt Birim:	Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları, Öğretim Üyeleri, Bölüm Sekreterleri, Tüm İdari Personel		
Görev Devri:			
GÖREVİN KISA TANIMI: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 16. Maddesi gereğince atanan; Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.			
Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülte'nin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemektir.			
Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektör'e karşı birinci derecede sorumludur.			
GÖREV VE SORUMLULUKLAR			
<ol style="list-style-type: none">1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek,2. Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,3. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,4. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek,5. Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,6. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,7. İdarî ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli			

bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

8. Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunlarını tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek,
9. Fakültenin stratejik planının hazırlanmasını sağlamak,
10. Fakülte'deki hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi, verilerin bilimsel dayanaklara oturtulması ve Yönetime sağlıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesi amacıyla gerekli görülen hâllerde komisyonlar oluşturmak,
11. Fakültenin fizikî donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak,
12. Çağdaş gelişmeleri takip ederek, belirlenen misyon ve vizyona uygun olarak bunları Fakülte'deki süreçlere yansıtma,
13. Fakülte'de kalite bilincinin oluşturulup yaygınlaştırılmasını sağlamak; ayrıca, kalite güvencesini sağlayarak gerekli uygulamaları gerçekleştirmek,
14. Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın etkinliklerinin çağdaş bir anlayışla Fakültenin misyon ve vizyonuna uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
15. Fakültenin ihtiyaçları doğrultusunda diğer kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurarak kaynak sağlama yönünde çaba göstermek,
16. Fakülte ölçme, değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak,
17. Fakültenin tüm idarî ve akademik personeli ile öğrencilerinin her türlü sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklere katılımlarını sağlayarak üretici bir duruma gelmeleri için çalışarak Fakülte'de takım çalışması ruhunu geliştirmek,
18. Fakültenin akademik ve idari personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak,
19. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,
20. Fakülte'de eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
21. 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 sağlamak,
22. Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi olarak harcama yetkisini elinde bulundurmak,
23. Fakülte'yi üst düzeyde temsil etmek,
24. Fakülte'nin stratejik planının hazırlanmasını sağlamak,
25. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
26. Harcama Yetkilisi olarak harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumlu olmak,
27. Bütçede öngörülen ödenekleri kadar ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapılması için Gerçekleştirme Görevlisine talimat vermek,
28. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
29. Rektör'ün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak,
30. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

*Görev tanımı, görev ve sorumluluklar hazırlanırken 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu temel alınmış olup, fakültemizdeki işleyişe göre düzenlenmiştir.

HAZIRLAYAN:	KONTROL EDEN:	ONAYLAYAN:
BİRİM KALİTE KOMİSYONU	DEKAN	

