



T.C.  
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



GÖREV TANIM FORMU

<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Dekan
	Doküman No	GT-020
	İlk Yayın Tarihi	19/10/2017
	Revizyon Tarihi	28/07/2022
	Sayfa	1/2

<b>GÖREVİN KISA TANIMI</b>	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.
----------------------------	--

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.</li><li>Fakülte kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar. Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.</li><li>Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.</li><li>Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.</li><li>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.</li><li>Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.</li><li>Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.</li><li>Fakültede bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar.</li><li>Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.</li><li>Fakültede Eğitim-Öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.</li><li>Eğitim-Öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.</li><li>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.</li><li>Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.</li><li>Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.</li><li>Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Fakülte bazında uygulanmasını sağlar.</li><li>Fakültede araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.</li><li>Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.</li><li>Fakültenin stratejik planının hazırlanmasını sağlar.</li><li>Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.</li><li>Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</li><li>Fakülteyi üst düzeyde temsil eder.</li><li>Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.</li><li>Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.</li><li>Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.</li><li>Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.</li><li>Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak.</li><li>Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</li><li>Cumhuriyet Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.</li><li>İmza yetkisine sahip olmak,</li></ol>
--------------------------------	--

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Dekan Yardımcısı	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	Rektör



**T.C.**  
**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  
**GÖREV TANIM FORMU**



- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>31.</b> Harcama yetkisi kullanmak.</p> <p><b>32.</b> Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.</p> <p><b>33.</b> Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.</p> <p><b>34.</b> Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.</p> |
|--|---|

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih .... / .... / ....

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Dekan Yardımcısı	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	Rektör