

Dekan Görev Tanımı

Birim:	Denizcilik Fakültesi
Görev Adı:	Dekan
Amiri:	Rektör
Sorumluluk Alanı:	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi 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 Devri:	Dekan Yardımcısı
Görevin Amacı:	Üniversitemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda Denizcilik Fakültesinin faaliyet alanına giren görevlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, personeli sevk ve idare etmek, kontrol ve gözetimi sağlamak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek birimin başarısına katkıda bulunmak.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">☞ Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek,☞ Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen kurallara uygun hareket etmek,☞ Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Akademik Kurulu ve Fakülte Disiplin Kuruluna başkanlık etmek,☞ Fakülte birimleri arasında düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak,☞ Stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu gibi fakültenin genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin rapor halinde hazırlanarak ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak,☞ Harcama yetkilisi olarak fakültenin bütçesinin hazırlanarak etkin, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,☞ Fakültenin kadro ihtiyaçlarını belirleyerek personel açısından güçlenmesini sağlamak,☞ Fakülte birimleri ve bu birimlerin her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,☞ Fakültenin fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarısını artırıcı önlemleri almak,☞ Fakülte kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi yönünde gerekli önlemleri almak,☞ Fakültenin bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve artırılması için gerekli çalışmaları yapmak,☞ Etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak,☞ Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,☞ Rektör tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak.☞ Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,☞ Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
Çalışma Saatleri	08:00-12:00, 13:00-17:00
Yetkileri:	<ul style="list-style-type: none">☞ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Gelen-Giden Evrak Onay İşlemleri☞ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,☞ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,☞ Recep Tayyip Erdoğan 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, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak,☞ Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak,
Bilgi-Beceri ve Yetenekler:	☞ Gerekli mevzuat konusunda ileri düzeyde bilgi sahibi olmak
Görev Tanımını Hazırlayan	Görev Tanımını Onaylayan
06.12.2016 Kadir TOKLU Fakülte Sekreteri	06.12.2016 Prof.Dr. Temel ŞAHİN Dekan V.
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
.../.../2016 Prof.Dr. Temel ŞAHİN Dekan V.	