



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakóltesi  
DEKAN  
Personel Görev Tanımı

Doküman No:- Yayın Tarihi: 26.06.2024 Revizyon No: ~taslak Revizyon Tarihi: 26.06.2024

<b>Birim Adı :</b>	Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakóltesi
<b>Görev Adı :</b>	DEKAN
<b>Sorumluluk Alanı :</b>	İlahiyat Fakóltesi İdaresi
<b>Görev Tanımı :</b>	Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakóltenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve đretimi gerçekteştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.
<b>Alt Birim :</b>	
<b>Görev/İş Unvanı :</b>	Görev
<b>Birim Yetkilisi :</b>	
<b>Görev Devri :</b>	
<b>Sorumlu Personel :</b>	PROF. DR. KAMİL GÜNEŐ

### TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

- 2547 Sayılı Yüksek ğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak.
- Fakólte kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. Fakólte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak Fakólte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- Fakóltenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Fakóltenin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekteşmesi için çalışanları motive eder.
- Her yıl Fakóltenin 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.
- Fakóltenin kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük Makamına sunar.
- Fakóltenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- Fakóltede bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlamak.
- Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- Fakóltede eğitim-öğretimin düzenli bir Şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- Eğitim-ğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek.
- Fakóltenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakóltenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak.
- Fakólte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.
- Fakóltenin eğitim-đretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak ve gerektiğinde üst makamlara iletir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Doç. Dr. İrfan ERDOĞAN 26.06.2024	Sistem Yöneticisi 26.06.2024		1



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi  
DEKAN  
Personel Görev Tanımı

Doküman No:-

Yayın Tarihi: 26.06.2024

Revizyon No: ~taslak

Revizyon Tarihi: 26.06.2024

- Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip etmekve Fakülte bazında uygulanmasını sağlamak.
- Fakültenin stratejik planını hazırlanmasını sağlamak.
- Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak.
- Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlikbirlerinin alınmasını sağlamak.
- Fakülteyi üst düzey makamlarda temsil etmek.
- Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.
- Rektörün alanı ile ilgilivereceği diğer görevleri yapmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Fakülteadaki gerekliTasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
- Fakülteadaki bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak.

#### GÖREV YETKİLERİ

- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- Temsil yetkisini kullanmak.
- İmza yetkisine sahip olmak.
- Harcama yetkisi 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.
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

#### BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

- 2547 Sayılı YÖK Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

#### BECERİ GEREKSİNİMLERİ

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunun'da belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Doç. Dr. İrfan ERDOĞAN 26.06.2024	Sistem Yöneticisi 26.06.2024		2