



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



GÖREV TANIM FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	İletişim Fakültesi
	Görevi	Dekan
	Dokuman No	İLTFGT - 01
	İlk Yayın Tarihi	19.10.2017
	Revizyon Tarihi	29.07.2022
	Sayfa	1/1

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

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

Adı ve Soyadı :

Tarih : / /2022

HAZIRLAYAN

Dekan

KONTROL EDEN

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Kalite Koordinatörlüğü

ONAYLAYAN

Rektör

Form No: FR-...Revizyon Tarihi .../.../2022 ; Revizyon No:.....