



T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
İLÂHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları



GÖREVİN ADI : Fakülte Dekanı

GÖREVİN KAPSAMI : İlahiyat Fakültesi

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Necmettin Erbakan 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 çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

2. GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

2.1 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak.

2.2 Fakülte kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.

2.3 Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.

2.4 Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.

2.5 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.

2.6 Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük Makamına sunar.

2.7 Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.

2.8 Fakültede bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlamak.

2.9 Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

2.10 Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.

2.11 Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek.

2.12 Fakültenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak.



T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
İLÂHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları



- 2.13** Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.
- 2.14** Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak ve gerektiğinde üst makamlara iletir.
- 2.15** Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip etmek ve Fakülte bazında uygulanmasını sağlamak.
- 2.16** Fakültenin stratejik planını hazırlanmasını sağlamak.
- 2.17** Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak.
- 2.18** Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
- 2.19** Fakülteyi üst düzey makamlarda temsil etmek.
- 2.20** Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.
- 2.21** Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.
- 2.22** Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 2.23** Fakülteadaki gerekli Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
- 2.24** 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.

3. YETKİLERİ

- 3.1.** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3.2.** Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- 3.3.** Necmettin Erbakan Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- 3.4.** İmza yetkisine sahip olmak,
- 3.5.** Harcama yetkisini kullanmak.
- 3.6.** Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.



T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
İLÂHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları



3.7. Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.

4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Rektör Yardımcısı

5. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanlıkları, Öğretim Üyeleri, Fakülte Sekreteri, Bölüm Sekreterleri
Dekanlık Bürolarında görev yapanlar

6. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

6.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,

6.2 Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,

6.3 Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,

6.4 Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

7. SORUMLULUK:

Dekan, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN : Fakülte Sekreteri Şazer BİLGİN	HAZIRLAMA TARİHİ : 30.10.2015
ONAYLAYAN : Dekan Prof.Dr.Ramazan ALTINTAŞ	SAYFA SAYISI : 3