

	<b>TÜRKİYE CUMHURİYETİ</b> <b>GİRESUN ÜNİVERSİTESİ GÖRELE</b> <b>GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ</b> Dekan Görev Tanımı		
Doküman No:iibf.görev.001	Yayın Tarihi: 11/09/2019	Revizyon No: 001	Revizyon Tarihi: 13/04/2023

<b>Görev Unvanı:</b>	Dekan
<b>Sorumluluk Alanı:</b>	Görelle Güzel Sanatlar Fakültesi
<b>Görev Tanımı:</b>	Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından stratejik planda belirlenen stratejik amaç ve hedefler ile ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerini gerçekleştirmeye yönelik tüm faaliyetlerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla gerekli çalışmaları planlamak, uygulamak, fakülte içinde koordinasyonu sağlamak, birimler ve faaliyetler üzerinde sürekli gözetim ve denetim yaparak kontrol mekanizmalarını geliştirmek.
<b>Alt Birim:</b>	Bölümler ve Fakülte Sekreterliği
<b>Sorumluluk Makamı:</b>	Rektör
<b>Görev Devri/Vekalet:</b>	Dekan Yardımcısı

## GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

- 2547 Sayılı kanununun 16. Maddesi “b” bendinde belirtilen görevleri yerine getirmek,
- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektörlüğe rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını, gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sunulmasını, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasını, takip ve kontrol edilmesini ve sonuçlarının alınmasını sağlamak,
- İç Kontrol Eylem Planının uygulanmasını sağlamak,
- İlgili mevzuatlar uyarınca verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **GÖREV YETKİLERİ**

- Görevlerini yapma yetkisine sahip olmak,
- Görevleri için gerekli araç ve gereçleri kullanabilmek,
- Giresun Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin temsil yetkisine sahip olmak,
- Görevi ile ilgili imza yetkisine sahip olmak,
- Fakültede harcama yetkisine sahip olmak,
- Maiyetindeki öğretim elemanları ile yöneticilere ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,
- Maiyetindeki yönetici ve personel hakkında mevzuat çerçevesinde disiplin işlemleri, ödüllendirme işlemleri, eğitim işlemleri, görev değişim işlemleri ve izin işlemleri yetkisine sahip olmak.

### **BİLGİ GEREKSİNİMLERİ**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği Görev alanıyla ilgili olan Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yayımlanan diğer Yönetmelik, Yönerge, Usul ve Esaslar ile alınan kurul kararları
- Görev alanıyla ilgili olan Giresun Üniversitesinin Yönetmelik, Yönerge, Usul ve Esaslar ile alınan kurul kararları.

### **BECERİ GEREKSİNİMLERİ**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gereklerini yapabilecek deneyime sahip olmak,
- Planlama ve organize etme, risk yönetimini sürdürebilme, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
- Analitik düşünme, zamanı azami ölçüde yönetme, etkili iletişim ve ikna kabiliyetine sahip olmak,
- Kurum kültürünü benimsetebilecek liderlik kabiliyetine sahip olmak,
- Dış ilişkiler sağlayarak kurum dışı iyi ilişkiler kazandıracak temsil yeteneğine sahip olmak.