



## DEKAN GÖREV TANIMI

Doküman No	<b>GT.178</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>12.10.2021</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>1/2</b>

<b>Kurumu</b>	<b>Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi</b>
<b>Birimi</b>	<b>Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı</b>
<b>Görev Adı</b>	Dekan
<b>Görev Devri</b>	Dekan Yardımcısı
<b>Görev Amacı</b>	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 16. Maddesinde tanımlanmıştır. Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Kurullara başkanlık eder, eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli ve başarılı bir şekilde yürütülmesini sağlar
<b>İlgili Mevzuat</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
<b>İç Kontrol Standardı</b>	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
<b>İç Kontrol Genel Şartı</b>	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
<b>Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler</b>	Temsil kabiliyetine sahip olma Yönetici vasfını taşıma Ekip liderliği vasfı ve ekip çalışmasına katılımcı olma Kurumsal ve etik prensiplere bağlı olma Hızlı düşünme ve karar verebilme Analitik ve sistemli düşünebilme Yenilikçiliğe, değişime ve gelişime açık olma Hoşgörülü olma ve empati kurabilme Stresle başa çıkabilme Planlama ve organizasyon yapabilme
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,</li><li>2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,</li><li>3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,</li><li>4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,</li><li>5. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak, Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak,</li><li>6. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,</li><li>7. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasını, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasını, takip ve kontrol edilmesini sağlamak,</li></ol>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



## DEKAN GÖREV TANIMI

Doküman No	<b>GT.178</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>12.10.2021</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>2/2</b>

### Temel İş ve Sorumluluklar

8. Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.
9. Fakülte bölüm ve birimlerinin iş birliği ve uyum içinde çalışmasını sağlamak.
10. Fakültenin genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin (Stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu vs.) hazırlanarak ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
11. Harcama yetkilisi olarak fakülte bütçesinin hazırlanarak verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
12. Fakültenin kadro ihtiyaçlarının belirlenerek idari ve akademik personel açısından güçlenmesini sağlamak.
13. Fakültenin fiziki şartlarını iyileştirmek için gerekli önlemler almak.
14. Fakülte personelini denetleme görevini yürütmek.
15. Fakülte öğrenci kapasitesini belirlemek ve başarıyı artıracak önlemler almak.
16. Fakültenin bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin yürütülmesi ve artırılması için gerekli çalışmaları yapmak.
17. Rektör tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

### KABUL EDEN

Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

**Adı - Soyadı:**

**Unvanı: Dekan**

**İmza:**

### ONAYLAYAN

**Rektör**

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici