



**EK-3 ANKARA SOSYAL BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER FAKÜLTESİ
DEKAN PERSONEL GÖREV TANIMI
FORMU**

BİRİM ADI: Yabancı Diller Fakültesi

GÖREV ADI: Dekan

ALT BİRİMİ: Fakülte Akademik ve İdari Birimleri

İLK AMİRİ: Rektör

GÖREV TANIMI :

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılması, takip ve kontrol edilmesi ve sonuçlarının alınmasını sağlamak.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR

1. Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, fakülte kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar.
2. Fakültenin birimleri arasında düzenli çalışmanın sağlanabilmesi için eşgüdüm kurar.
3. Fakültenin işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin hazırlanarak ilgili birimlere iletilmesini sağlar.
4. Fakültenin harcama yetkilisi olarak, fakülte bütçesinin hazırlanması ve fakülteye tahsis edilen ödenek ölçüsünde, harcamaların etkili ekonomik ve verimliliğini sağlamak.
5. Fakülte ve birimlerine tahsis edilen 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 sağlamak.
6. Fakültenin stratejik planının hazırlanmasını sağlamak.
7. Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek.
8. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
9. Fakültenin birimleri ve tüm personeli üzerinde gözetim ve denetim görevini yürütmek
10. Fakültenin akademik kadro ihtiyaçlarını belirleyerek idari ve akademik personel açısından güçlenmesini sağlamak.
11. Fakültenin öğrenci kapasitesini belirlemek ve başarıyı arttırıcı faaliyetlerde bulunarak eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
12. Akademik ve idari personellerin ihtiyaç duyduğu seminer, kurs ve konferans gibi etkinliklerin düzenlenmesini sağlamak.
13. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek
14. Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLER

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
3. İmza yetkisine sahip olmak.
4. Harcama yetkisi kullanmak.
5. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
6. Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.