

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Fakültesi		
	DEKAN GÖREV TANIMI		Dok. No: GT/HKKF/01
			İlk Yayın Tar.: 8.07.2022
			Rev. No/Tar.: 00/...
			Sayfa 1 / 3
Birim Adı	Hukuk Fakültesi		
Alt Birim Adı	Dekanlık		
Görev Unvanı	Dekan		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Rektör		
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-Dekanlık İdari Personeli -Fakülte Sekreteri -Araştırma Görevlileri -Öğretim Üyeleri ve Öğretim Görevlileri -Bölüm Başkanları -Dekan Yardımcıları		
Vekâlet/Görev Devri	Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.		
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Fakültenin ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.		
Temel Görev ve Sorumlulukları	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak Fakülte kurullarına başkanlık görevini yürütmek Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı yürütmek		

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Fakültesi		
	DEKAN GÖREV TANIMI		Dok. No: GT/HKKF/01
			İlk Yayın Tar.: 8.07.2022
			Rev. No/Tar.: 00/...
			Sayfa 2 / 3
	Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlatıp ve Rektörlük makamına sunma görevini yürütmek Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yürütmek Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek.		
Yetkileri	Görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak İzmir Katip Çelebi Üniversitesi'nin temsil yetkisini kullanmak İmza yetkisine sahip olmak Harcama yetkisine sahip olmak Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetimsel
	- Kamu Yönetimi/Bürokrasi Kültürü - Detaylara Önem Verme - Kalite Odaklılık	- Kamuda Stratejik Planlama Mevzuat Bilgisi - Kalite Sistemleri Teknik Bilgisi - Sistemler ve Fonksiyonlar Arası Bütünsel Bakış - Sağlayacak Tecrübe ve Donanım Düzenleyici Etki Analizi - Yapabilirlik	- Bilgi Toplama ve Organizasyon - Değişim Yönetimi - Liderlik - Planlama ve Organize Etme - Stratejik Yönetim - Zaman Yönetimi
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Analiz yapabilme Ekip liderliği vasfı Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme Hoşgörülü olma		

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Fakültesi	
	DEKAN GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/HKKF/01
		İlk Yayın Tar.: 8.07.2022
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 3 / 3
Diğer Görevlerle İlişkisi	Rektör ile raporlama ilişkisi Fakültenin Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi	
Yasal Dayanaklar	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı YÖK Kanunu	

TEBLİĞ EDEN

Rektör

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			