



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
GÖREV TANIMI

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görev Unvanı	Dekan Yardımcısı
Üst Yönetici/Yöneticileri	Dekan
Astları	Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanları, Akademik ve İdari Personel
Vekalet Eden	Dekan Yardımcısı
Görevin Kısa Tanımı	İlgili Mevzuat Çerçevesinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen misyon, vizyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Fakültenin misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	<p>Görev ve Sorumlulukları:</p> <ul style="list-style-type: none">Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.Fakültenin birim iç değerlendirme raporunu hazırlar.Fakültenin stratejik planını hazırlar.Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar.Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, teknik gezi gibi etkinlikleri organize eder.Ders planları, ders programları ve sınav programları ile ilgili çalışmaları planlar.Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.Öğrencilerin kayıt, ders intibak, ders muafiyetleri ve burs için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar ve değerlendirir.Öğrenci konseyi ve temsilciliği seçimi ile öğrencilerin burs işlemlerinin yürütülmesini sağlar.Akademik ve öğrenci disiplin işlemlerini denetler.Kütüphane işlerinin düzenini sağlar.Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.Dekan olmadığı zamanlarda ona vekâlet eder. <p>Dekan Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana karşı sorumludur.</p> <p>Yetkileri:</p> <ul style="list-style-type: none">Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.Afyon Kocatepe Üniversitesi temsil yetkisini kullanmak.İmza yetkisine sahip olmak,Harcama yetkisi kullanmak,Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.Yöneticilik niteliklerine sahip olmak.
<p>(9) Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum./...../.....</p>	
<p>Görev Unvanı (10) ONAYLAYAN/...../.....</p>	
<p>Onaylayan Amirin Unvanı</p>	