



Dekan Görev Tanımı

Referans Alınan Yasal Mevzuat

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
3. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği (ÜATY) (RG: 18.02.1982; S:17609) Madde 8
4. Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği (RG: 23.07.2015; S: 29423)

Görev Tanımı

Dekan fakülteye bağlı birimlerin;

- Öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini,
- Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını,
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasını,
- Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini,
- Bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetimlerinin sürekli takip ve kontrol edilmesini ve sonuçlarının alınmasını

sağlar (ÜATY Madde 8).

Yetkileri

1. Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek,
2. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
3. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
4. Akademik ve idari personelin izinlerini onaylamak,
5. İdari personelin birim içi görev değişikliğini onaylamak,
6. Öğrenci ya da fakülte akademik ve idari personeli ile ilgili disiplin işlerini Disiplin Kurulu'na havale etmek,
7. Pamukkale Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesi 9. Maddede belirtilen, yürütülecek işler ile imzalanacak yazıları onaylamak ve imzalamak,
8. Harcama yetkilisi görevini yürütmektir.

Sorumlulukları

1. Fakültenin misyon ve vizyonunu tüm çalışanlar ile paylaşmak ve gerçekleştirilmesi için tüm çalışanları motive etmek,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,



Pamukkale Üniversitesi
Formun Adı: Dekan Görev Tanımı
Hazırlanma Tarihi: 04.12.2017
Revizyon No/Güncelleme Tarihi: 00/-

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,
4. İlgili kanun ve yönetmeliklerle, komisyonlarda ve kurullarda kendisine verilen diğer yasal görevleri yerine getirmek,
5. Fakültenin Eğitim-Öğretim, Araştırma Geliştirme, idari işlemler gibi temel süreçleri ve bunların alt / detay süreçlerinin, kalite yönetim sistemi / kalite güvence sistemi ile üniversitemizin stratejik planı esaslarına göre yürütülmesini ve sürekli iyileştirilmesini / geliştirilmesini sağlamak,
6. İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulmasını ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamaktır.

Diğer Bilgiler

- Dekanın görev süresi 3 yıldır.
- Rektörün önerisi üzerine ÜATY'ye göre atanır.
- Dekan, PAÜ Rektörü'ne karşı sorumludur.
- Dekana, görevi başında olmadığı zaman dekan yardımcılarından biri vekâlet eder.