



T.C.
D.Ü. DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HASTANESİ
DEKAN GÖREV TANIMI

Doküman No	KU.YD.01
Yürürlüğe Gir.Tar.	09.02.2015
Revizyon No	02
Revizyon Tarihi	01.04.2022
Sayfa No	Sayfa 1/2

Görevin Adı	Dekan
Birimi	Dekanlık
Birinci Dereceden Sorumlu Amir	Rektör
İkinci Dereceden Sorumlu Amir	
Görev Devri (Yokluğunda Vekalet Eden)	Dekan Yardımcıları

Görev Amacı

D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında, geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde, sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Mesai saatleri 08.00-12.00 ile 13.00-17.00 arasındadır.
2. Diş Hekimliği Fakültesi kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar. Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
3. Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlenmesine katkıda bulunur; bunun gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
4. Her yıl fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
5. Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlatır ve Rektörlük makamına sunar.
6. Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
7. Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
8. Fakültenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.
9. Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
10. Fakültenin işbirliği, dayanışma ve aidiyet duygularını geliştirecek çalışmalar yapar.
11. Fakültenin stratejik planının hazırlanmasını sağlar.
12. Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
13. Her öğretim yılı sonunda Fakülte'nin genel durumunun işleyişi hakkında rektöre rapor verir.
14. Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
15. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.
16. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
17. Dekan, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dicle Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.



T.C.
D.Ü. DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HASTANESİ
DEKAN GÖREV TANIMI

Doküman No	KU.YD.01
Yürürlüğe Gir.Tar.	09.02.2015
Revizyon No	02
Revizyon Tarihi	01.04.2022
Sayfa No	Sayfa 2/2

18. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
19. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
20. Temsil yetkisini kullanmak.
21. İmza yetkisine sahip olmak.
22. Harcama yetkisi kullanmak.
23. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
24. Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.
25. Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.
26. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
27. Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ve amirinin vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
28. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.

İlgili Dokümanlar

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
2. 2547 Sayılı YÖK Kanunu
3. 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
4. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği