



ANABİLİM DALI BAŞKANI GÖREV TANIMI

Doküman No	GT - 07
Yürürlüğe Gir. Tar.	19/11/2014
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	.../.../20..
Sayfa No	Sayfa 1 / 3

Birim Adı	Fen Bilimleri Enstitüsü
Görev Unvanı	Anabilim Dalı Başkanı
Üst Yönetici / Yöneticileri	Müdür, Müdür Yardımcıları
Astları	Anabilim Dalı Öğretim Elemanları, Anabilim Dalının iş ve işlemlerini yürütmekle görevlendirilen idari Personel
Görev Devri	-
Görev Alanı	<p>Anabilim Dalı Başkanı; Fakültelerin ve Konservatuvarların bölüm başkanları, aynı zamanda enstitü anabilim veya enstitü anasanat dalının da başkanıdır.</p> <p>Anabilim Dalı Başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır.</p> <p>Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir Anabilim Dalı Başkanı atanır.</p> <p>Anabilim Dalı Başkanı, Anabilim Dalının her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve Anabilim Dalına ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.</p> <p>Aksaray Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri Anabilim Dalı içerisinde yapar.</p>
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1- Anabilim Dalı kurullarına başkanlık etmek.2- Anabilim Dalının ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor etmek.3- Müdürlük ile Anabilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.4- Anabilim Dalının ders dağılımının, öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak.5- Anabilim Dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.6- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde Müdürlük Muhasebe Birimine ulaşmasını sağlamak.7- Anabilim Dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek Müdürlüğe iletmek.



ANABİLİM DALI BAŞKANI GÖREV TANIMI

Doküman No	GT - 07
Yürürlüğe Gir. Tar.	19/11/2014
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	.../.../20..
Sayfa No	Sayfa 2 / 3

- 8- Anabilim Dalının değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Müdürlüğe sunmak.
- 9- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Anabilim Dalındaki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak.
- 10- Anabilim Dalı Kurulu için Anabilim Dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.
- 11- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.
- 12- Anabilim Dalı öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek.
- 13- Anabilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- 14- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak.
- 15- Lisansüstü eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak.
- 16- Öğretim üyelerinin derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- 17- Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.

Anabilim Dalı Başkanı, Anabilim Dalının her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından, Anabilim Dalı ile ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden ve kaynakların etkili biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Anabilim Dalı Başkanı , bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

Yetkileri

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. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
5. Anabilim Dalına alınacak akademik personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak

	ANABİLİM DALI BAŞKANI GÖREV TANIMI	Doküman No	GT - 07
		Yürürlüğe Gir. Tar.	19/11/2014
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	.../.../20..
		Sayfa No	Sayfa 3 / 3

Yasal Dayanak	<ol style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu,Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	<ol style="list-style-type: none">657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Görev Tanımını Hazırlayan:

Evrin ÇELİK
Enstitü Sekreteri

Onaylayan:

Prof. Dr. Engin DELİGÖZ
Müdür

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Tarih: .../.../201...

Adı- Soyadı :

İmza: