



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
ENSTİTÜ
ANABİLİM DALI BAŞKANI
GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLAR

Doküman No	KYS-GT-103
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Sayfa No	1/2



1. GÖREV TANIMI: ANABİLİM DALI BAŞKANI

2. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Müdür

Bağlı Birimler :

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 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.
- 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.

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
ENSTİTÜ
ANABİLİM DALI BAŞKANI
GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLAR

Doküman No	KYS-GT-103
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Sayfa No	2/2



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.

4. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Hazırlayan

Yürürlük Onayı

Kalite Sistem Onayı

Birim Kalite Temsilcisi

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Koordinatörü