

**T.C.**  
**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN FAKÜLTESİ**  
**İç Kontrol Sistemi**  
**Görev Tanımları**

**GÖREVİN ADI** : Anabilim Dalı Başkanı

**GÖREVİN KAPSAMI** : Fakülte

**1. GÖREVİN KISA TANIMI**

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla anabilim dalı ile ilgili işleri yapar.

**2. GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR**

- 2.1 Yükseköğretim Kanununun 4 ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.
- 2.2 Anabilim Dalı ile ilgili kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak, gerekçeleri ile birlikte bölüm başkanlığına sunmak.
- 2.3 Anabilim Dalının yürüttüğü derslerin dengeli bir şekilde Anabilim Dalında bulunun elemanlara dağıtılmasını sağlamak.
- 2.4 Anabilim Dalına ait derslerin diğer üniversitelere uyumlu hale gelmesini sağlamak.
- 2.5 Programları gününün şartlarına göre güncellemek.
- 2.6 Bölüm kurullarına katılarak, bölümün faaliyetlerine destek vermek.
- 2.7 Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine öncülük etmek.
- 2.8 Bölümün ders ve sınav programlarının hazırlanmasına katkı sağlamak.
- 2.9 Bölüme ve Anabilim Dalına akademik eleman yetiştirmek amacıyla, yüksek lisans ve doktora programları hazırlamak.
- 2.10 Fakülte Akademik Genel Kurul için anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.
- 2.11 Anabilim Dalına ait derslerin içeriklerini hazırlamak.
- 2.12 Anabilim Dalında bulunan öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılması ile ilgili yazılı raporları zamanında bölüm başkanlığına vermek.
- 2.13 Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- 2.14 Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek, mezunlarla iletişim kurmak.
- 2.15 Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek.
- 2.16 ERESMUS ve FARABİ programları ile ilgi çalışmalara katılmak.
- 2.17 Özürlü ve Yabancı Uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.

**T.C.**  
**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN FAKÜLTESİ**  
**İç Kontrol Sistemi**  
**Görev Tanımları**

**2.18** Ek ders ödemeleri ile ilgili belgelerin zamanında Dekanlığa ulaştırılmasını sağlamak.

**2.19** Bölüm Başkanı vereceği diğer işleri yapmaktır.

### **3. YETKİLERİ**

**3.1** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

**3.2** Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

### **4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ**

Bölüm Başkan Yardımcısı

### **5. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI**

Öğretim Üyeleri, Bölüm Sekreterleri

### **6. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER**

**6.1** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,

**6.2** Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,

**6.3** Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,

**6.4** Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

### **7. SORUMLULUK:**

Anabilim dalı başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bölüm başkanına karşı sorumludur.