



T.C. KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

BİRİM GÖREV TANIMLARI

Üst Birimi	Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Birimi	Fen Bilimleri Enstitüsü
İş Ünvanı	Ana Bilim Dalı Başkanı
Bağlı Olduğu Makam	Müdür, Müdür Yardımcıları
Emir Alacağı Makam	Müdür/Müdür Yardımcıları
Astları	Ana Bilim Dalı Personeli
Görevde Olmadığı Zaman Görevini Yürütecek Kişi	Ana Bilim Dalı Öğretim Üyesi

GÖREVİN KISA TANIMI

KSÜ 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 Ana Bilim Dalı içerisinde yapar.

GÖREV ve SORUMLUKLULARI

- Ana Bilim Dalı kurullarına başkanlık etmek.
- Ana Bilim Dalının ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor etmek.
- Müdürlük ile Ana Bilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Ana Bilim Dalının ders dağılımının, öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Ana Bilim Dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde Müdürlük Muhasebe Birimine ulaşmasını sağlamak.
- Ana Bilim Dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek Müdürlüğe iletmek.
- Ana Bilim Dalının değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Müdürlüğe sunmak.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Anabilim Dalındaki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak.
- Ana Bilim Dalı Akademik Kurulu için Anabilim Dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.
- Ana bilim Dalı öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek.
- Ana bilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak.
- Lisansüstü eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak.
- Öğretim üyelerinin derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- 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.

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- İmza yetkisine sahip olmak,

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

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Müdür, Müdür Yardımcısı

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 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.

SORUMLULUK

Ana Bilim Dalı Başkanları, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdür ve Müdür Yardımcılarına karşı sorumludur.