|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Müdürlük |
| **Kadro Unvanı** | Anabilim Dalı Başkanı |
| **Bağlı Bulunduğu Unvan** | Bölüm Başkanı, Müdür |
| Görev, Yetki ve Sorumlulukları | **GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR:*** + Yükseköğretim Kanunu’nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.
	+ Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak.
	+ Ders programlarının ve sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak.
	+ Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak.
	+ Müdürlük ve bölüm başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek.
	+ Bilim alanında ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek.
	+ Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında toplantılar yaparak, derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında eşitliği sağlamak.
	+ Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
	+ Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek.
	+ Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili çalışmalara katılmak.
	+ Yüksekokulun etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak.
	+ Lisans, yüksek lisans ve doktora programına katılan öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmek.
	+ Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmak, anabilim dalı ile ilgili çalışmaları yürütmek.
	+ Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak.
	+ Anabilim dalı dersleri ile ilgili görevlendirme teklifini hazırlayıp Bölüm Başkanı’na sunmak.
	+ Bölüm Başkanının vereceği diğer işleri yapmak
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **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.
	+ Anabilim Dalı Başkanlığına alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.
 |
| Görevin Gerektirdiği Nitelikler | * 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.
 |