



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi  
Güzel Sanatlar Fakültesi  
İç Kontrol Standartları Eylem Planı  
Personel Görev Tanımları

Doküman Kodu	: GRVT05
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: v.2.0
Sayfa Sayısı	: 2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

### PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER

ÜN VAN	Anabilim Dalı Başkanı
SINIF	-
ÜST POZİSYON	Dekan, Bölüm Başkanı
AST POZİSYON	Anabilim Dalı öğretim elemanları, Bölüm Sekreterliği
VEKALET EDEN POZİSYON	Bölüm Başkan Yardımcısı
VEKALET EDİLEN POZİSYON	Bölüm Başkanlığı
<b>GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER</b>	
EĞİTİM BİLGİLERİ	Lisansüstü Eğitimini tamamlamak
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Yönetim ve Yöneticilik, Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkna Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

### GÖREVİN KISA TANIMI:

Anabilim Dalı, bölümü oluşturan ve en az bir bilim dalını kapsayan eğitim-öğretim, uygulama faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik bir birimdir. Anabilim dallarının kurulmasına, birleştirilmesine veya kaldırılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Yürütme Kurulu karar verir.

Anabilim dalı başkanı, o anabilim dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde Dr. Öğr. Üyeleri, Dr. Öğr. Üyeleri de bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından, o anabilim dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde dekan tarafından atanır. Anabilim dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde, başkan dekan tarafından doğrudan atanır. Atamalar rektörlüğe bildirilir. Görev süreleri üç yıldır.

### GÖREVLERİ:

- 1- Anabilim Dalı Kuruluna başkanlık etmek,
- 2- Anabilim Dalını temsilen Bölüm Kuruluna katılmak,
- 3- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak,

### YETKİLERİ:

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.

### BİLGİ KAYNAKLARI:

1. Yükseköğretim Mevzuatı,
2. Kamu Mali Yönetim Mevzuatı,

3. Personel Mevzuatı,
4. Sosyal Güvenlik Mevzuatı,
5. İhale Mevzuatı,
6. Harcırâh Mevzuatı
7. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
8. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliđi,
9. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** Bölüm Başkanı

**SORUMLUK:** Anabilim Dalı Başkanı, görevlerini kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Dekana ve Bölüm Başkanına karşı sorumludur.

**ONAYLAYAN**

**Dekan**