



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
Personel Görev Tanımları

Doküman Kodu	: GRVT01
Yayın Tarihi	: 16.01.2021
Revizyon Tarihi	: 20.02.2024
Revizyon No	: v.2.1
Sayfa Sayısı	: 2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	:Fakülte Sekreteri

PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER

ÜNVAN	Anabilim Dalı Başkanı
SINIF	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı
AST POZİSYON	
VEKALET EDEN POZİSYON	Öğretim Elemanları
VEKALET EDİLEN POZİSYON	Öğretim Elemanları

GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER

EĞİTİM BİLGİLERİ	Doktora Mezunu olmak vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere 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. Microsoft Ofis Uygulamaları, Resmi Yazı ve Haber Yazma Yetkinliği vb.
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:

1.Anabilim dalındaki eğitim-öğretim faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesinde, öğretim elemanları ile koordinasyonun sağlanmasında, idari işlerin yürütülmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak.

GÖREVLERİ:

1. Anabilim dalı kuruluna başkanlık etmek, kurul kararlarını yürütmek,
2. Anabilim dalı ders dağılımlarını dengeli bir şekilde yaparak bölüm başkanına önermek,
3. Anabilim dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlamak,
4. Bölüm Başkanlığı ile kendi anabilim dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
5. Anabilim dalında genel gözetim ve denetim görevini yapmak, anabilim dalında eğitim öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
6. Anabilim dalının eğitim-öğretimle ilgili ihtiyaç ve sorunları tespit ederek bölüm başkanlığına iletmek,
7. Anabilim dalının stratejik planını hazırlamak, - Bölüm kuruluna katılmak,
8. Anabilim dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,
9. Anabilim dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, -
10. Anabilim dalının çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak, -
11. Anabilim dalının öz değerlendirme raporunu hazırlamak, -
12. Anabilim dalının değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlamak ve bölüm başkanlığına sunmak, -
13. Fakülte Akademik Genel Kurul için anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
14. Her eğitim-öğretim yarısında anabilim dalının seminer programlarını hazırlamak, bölüm başkanlığına sunmak,

YETKİLERİ:

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

- 3.Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi temsil yetkisini kullanmak,
4. İmza yetkisine sahip olmak,
5. Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

BİLGİ KAYNAKLARI:

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
4. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
5. 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
7. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
8. Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
9. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
10. Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği,
11. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği,
12. Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik,
13. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları İle Yabancı Uyruklu Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği,
14. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
15. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,

EN YAKIN YÖNETİCİSİ: Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı

SORUMLUK: Öğretim Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Bölüm Başkanına ve Dekana karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Sorumlu Personel Unvan Ad/Soyadı
Serap YAŞI
Fakülte Sekreteri

Prof.Dr. Tülay CENGİZ TAŞLI
Dekan