



T.C.  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**Lisans Üstü Eğitim Enstitüsü**  
**Çevre Mühendisliği Anabilim Dalı Başkanlığı**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	CEVA-GT-2.02.001
İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	02.02.2024

Sayfa 1 / 1

<b>Görev Unvanı:</b>	Anabilim Dalı Başkanlığı
<b>Üst Birim Adı:</b>	Lisans Üstü Eğitim Enstitüsü
<b>Birim Adı:</b>	Çevre Mühendisliği Anabilim Dalı Başkanlığı
<b>Üst Yönetici(ler):</b>	Bölüm Başkanı, Dekan
<b>Bağlı Alt Unvanlar:</b>	Çevre Teknolojisi Anabilim Dalı, Çevre Bilimleri Anabilim Dalı
<b>Vekalet Eden:</b>	Doç.Dr.Süheyla Tongur, Prof. Dr. M.Emin Argun

#### Görevin Tanımı

Çevre Bilimleri ve Çevre teknolojisi Anabilim Dalı Başkanlıkları: ilgili anabilim dalında eğitim-öğretim, idari ve akademik süreçlerin sağlıklı şekilde yürütülmesini sağlamak.

#### Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

- 1- Bölüm Başkanlığı ile koordinasyonu sağlar.
- 2- Anabilim Dalı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Anabilim Dalı görüşünü yazılı olarak Bölüm Başkanlığına bildirir.
- 3- Bölüm Kuruluna katılır ve Bölüm Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda kendi Anabilim Dalındaki öğretim elemanlarını bilgilendirir ve gerekiyorsa görevlendirir.
- 4- Anabilim Dalı ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli şekilde yapar ve bölüm başkanına önerir.
- 5- Bölüm Başkanlığı ile kendi anabilim dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- 6- Anabilim dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- 7- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- 8- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli şekilde gerçekleşmesi için Anabilim Dalındaki öğretim elemanları arasında sağlıklı bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- 9- Anabilim dalının eğitim-öğretimle ilgili ihtiyaç ve sorunlarını tespit ederek bölüm başkanlığına iletir.
- 10- Anabilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- 11- Akademik Genel Kurul için Anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.
- 12- Öğretim üyesi kadro ihtiyaçlarını Bölüm Başkanlığına bildirir.
- 13- Mevzuat ile ilgili gelişmeleri izler ve güncel gelişmeler hakkında öğretim üyelerini bilgilendirir.
- 14- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri, Bölüm Başkanı ve Dekan tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

#### YETKİLER:

Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.  
Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.  
İmza yetkisine sahip olmak.  
Personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

#### Görevin Gerekirdiği Nitelikler

Anabilim Dalı öğretim üyeleri tarafından oy birliği ya da oy çokluğuyla seçilmiş olmak. Anabilim Dalında öğretim üyesi olmak.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

02/02/2024

Görev Unvanı Sorumlusu  
(Dr. Öğretim Üyesi Havva ATEŞ)

Onaylayan Üst Yönetici  
(Unvan Ad Soyad, İmza)