

	<b>GÖREV TANIMLARI</b>	Doküman Kodu	<b>FBE-GT-06</b>
	<b>ANABİLİM DALI BAŞKANI</b>	İlk Yayın Tarihi	<b>15.03.2023</b>
		Revizyon Tarihi /No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>1 / 2</b>

<b>GÖREV UNVANI</b>	ANABİLİM DALI BAŞKANI
<b>BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ</b>	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcıları
<b>GÖREV TANIMI</b>	Fakültelerin bölüm başkanları, aynı zamanda Enstitü Anabilim Dalının da başkanıdır. Anabilim Dalı Başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir Anabilim Dalı Başkanı atanır. Anabilim Dalı Başkanı, Anabilim Dalının her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve Anabilim Dalına ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. Üniversite 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 Anabilim Dalı içerisinde yapar.
<b>YERİNE VEKALET EDECEK KİŞİ</b>	Anabilim Dalı Başkanı'nın yetkilendirdiği öğretim üyesi

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- Anabilim Dalı kurullarına başkanlık etmek, Anabilim Dalı Akademik Kurulu için Anabilim Dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.
- Anabilim Dalının ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor etmek.
- Müdürlük ile Anabilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Anabilim Dalının ders dağılımının, öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Anabilim Dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde tahakkuk birimine ulaşmasını sağlamak.
- Anabilim Dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek Müdürlüğe iletmek
- Anabilim 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.
- Her yarıyıl başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.
- Anabilim Dalı öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek.
- Anabilim 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.
- 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 Dalına alınacak akademik personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak

<b>Hazırlayan</b> Enstitü Bilgi-İşlem Birimi	<b>Kontrol Eden</b> Enstitü Kalite Komisyonu	<b>Onaylayan</b> Enstitü Müdürü
---	---	------------------------------------

**GÖREV TANIMLARI****ANABİLİM DALI BAŞKANI**

Doküman Kodu

**FBE-GT-06**

İlk Yayın Tarihi

**15.03.2023**

Revizyon Tarihi /No

**0**

Sayfa

**2 / 2****GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ 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.

**YASAL DAYANAKLAR**

- 2547 Sayılı YÖK Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği

**Hazırlayan**

Enstitü Bilgi-İşlem Birimi

**Kontrol Eden**

Enstitü Kalite Komisyonu

**Onaylayan**

Enstitü Müdürü