|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | GT - 049 |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Baskı No |  |
| Revizyon No/Tarih |  |



 GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK
FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| Birimi | Akademik Birimler |
| Görev Unvanı | Anabilim Dalı Başkanı |

|  |  |
| --- | --- |
| Bağlı Olduğu Yönetici | Bölüm Başkanı |
| Yerine Vekalet Edecek Kişi | Görevlendirilen Personel |

|  |
| --- |
| Görev, Yetki ve Sorumluluklar |
| * 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.
* Dekanlık 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.
* Fakültenin 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. Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak.
* Anabilim dalı dersleri ile ilgili görevlendirme teklifini hazırlayıp Bölüm Başkanı’na sunmak
* Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
* Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
* Anabilim Dalı Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Bölüm Başkanı ve Dekana karşı sorumludur.
 |

 Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen şekilde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |

 ONAYLAYAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |