



Anabilim Dalı Başkanı Görev Tanım Formu

Doküman No:	BE.GT.0005
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Bilişim Enstitüsü/ABD Başkanlığı
2. Kadro Unvanı	Öğretim Üyesi
3. Görev Unvanı	Anabilim Dalı Başkanı
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Bilişim Enstitüsü Müdürü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Anabilim Dalı Kuruluna başkanlık eder, Kurul kararlarını yürütür, öğretim elemanları arasında koordinasyonu sağlar ve Anabilim Dalı ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapar.2. Enstitü ile bünyesindeki Anabilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.3. Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.4. Anabilim Dalında genel gözetim ve denetim görevini yapar, eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Anabilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.5. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla Anabilim Dalındaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.6. Anabilim dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.7. Anabilim Dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, Anabilim Dalı Öz Değerlendirme Raporu ve Stratejik Planını hazırlar.8. Anabilim Dalının çıktı ve yeterliliklerini belirler ve Anabilim Dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.9. Her eğitim-öğretim yarıyılında Anabilim Dalının seminer programlarını hazırlar ve Enstitüye sunar.10. Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.11. Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar ve danışmanlık yönergesinin uygulanmasını sağlar.12. Ders içeriklerinin düzenli bir biçimde Uzaktan Öğretim sistemine girilmesini, materyal ve içerik geliştirme formlarının hazırlanmasını sağlar.13. Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının ve sınavlarının internet ortamında ilan edilmesini ve öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.14. ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlayarak anabilim dalında European Credits Transfer System (ECTS- AKTS) dikkate alınarak diploma ekinin hazırlanmasını sağlar.15. Enstitünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

İMZA



Anabilim Dalı Başkanı Görev Tanım Formu

Doküman No:	BE.GT.0005
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

HAZIRLAYAN

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

İMZA