



## ANABİLİM DALI BAŞKANI GÖREV TANIMI

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

<b>1.Birim</b>	Eğitim Bilimleri Enstitüsü
<b>2.Kadro Unvanı</b>	Öğretim Üyesi
<b>3.Görev Unvanı</b>	Ana Bilim Dalı Başkanı
<b>4.Bağlı Bulunduğu Amir</b>	Enstitü Müdürü
<b>5. Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.</li><li>2. Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak.</li><li>3. Ders programlarının ve sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak.</li><li>4. Ana bilim dalı kuruluna başkanlık etmek, kurul kararlarını yürütmek.</li><li>5. Ana bilim dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlamak.</li><li>6. Enstitü ile kendi ana bilim dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.</li><li>7. Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.</li><li>8. Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek.</li><li>9. Ana bilim dalında genel gözetim ve denetim görevini yapmak, ana bilim dalında eğitim öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.</li><li>10. Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programlarına katılmak.</li><li>11. Ana bilim dalı bölüm kuruluna katılmak.</li><li>12. Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.</li><li>13. Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak.</li><li>14. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.</li><li>15. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.</li><li>16. Ana Bilim Dalında Akreditasyon ve Kalite Yönetim sisteminin gerektirdiği tüm çalışmaları yapılmak ve kontrol etmek.</li><li>17. Ana Bilim Dalında yürütülecek lisansüstü programlarına Akademik Takvimde belirtilen lisansüstü programlar ile ilgili işlerin yapılmasını sağlamak.</li></ol>
<b>6. Adı-Soyadı/İmza-Tarih</b>	
<b>7.Yerine Görev Yapacak Personel</b>	

HAZIRLAYAN  
.../.../.....  
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN  
.../.../.....  
Enstitü Müdür Yardımcısı