

 KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	T.C. KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	AK.GT.01
		Yayın Tarihi	02.01.2024
		Revizyon No	00
	GÖREV TANITIM FORMU	Revizyon Tarihi	-

Görev Unvanı	Anabilim Dalı Başkanı
Birim Adı	İlgili Anabilim Dalı
Alt Birim Adı	
Bağlı Olduğu Birim	Bölüm Başkanı
Bağlı Olan Birimler	
Vekâlet/Görev Devri	Öğretim Üyesi
Görevin Gerektiği Nitelikler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu belirtilen niteliklere sahip olmak 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmaktır.
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Bölüm Başkanlığı ile her türlü koordinasyonu ve etkileşimi sağlamak, - Bölüm Kuruluna katılmak, - Bölüm Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda kendi Anabilim Dalındaki öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve gerekiyorsa görevlendirmek, - Başkanı olduğu Anabilim Dalının öğretim elemanlarının gelişimine destek olmak ve performanslarını takip etmek, □ Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak, - Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlamak, - Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlamak, - Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının internet ortamında ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak, - Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak, - Anabilim Dalına gelen ve giden evrakların kontrolünü yaparak gerekli yazışmaları yapmak, - Dönem başı koordinasyon toplantılarına liderlik yaparak ders dağıtımlarını yapmak, - Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak, - Araştırma Görevlilerinin yardım edeceği dersleri ve projeleri belirlemek, - Anabilim dalına alınacak olan akademik, teknik ve hizmetli personeli Bölüm Başkanına önermek, - Akademik görev uzatma ile ilgili gerekli çalışmaları yaparak Bölüm Başkanlığına iletmek, - Anabilim Dalı için laboratuvar malzemesi, araç gereç ve kırtasiye malzemesi alınması amacıyla satın alma istek formu doldurmak ve bölüme göndermek, - Anabilim dalına ait her eğitim-öğretim yılı başında, bir önceki döneme ait Anabilim Dalı akademik faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölüm Başkanlığı'na sunmak,

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Rektör

Önemli: Kalite Yönetim Sistemi'ne ait güncel dokümanlar https://kys.ksbu.edu.tr/_internet sayfasında bulunmaktadır.
Basılan dokümanlar "Kontrolsüz Kopya" hükmündedir

 KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	T.C. KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	AK.GT.01
		Yayın Tarihi	02.01.2024
		Revizyon No	00
	GÖREV TANITIM FORMU	Revizyon Tarihi	-

	- Her yıl için Anabilim Dalı ve laboratuvarına ait bütçeyi hazırlayıp Bölüm Başkanlığı'na bildirmek, - Anabilim dalının stratejik planını hazırlamak, - Anabilim dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, - Verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmaktır.
--	--

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Rektör

Önemli: Kalite Yönetim Sistemi'ne ait güncel dokümanlar https://kys.ksbu.edu.tr/_internet_sayfasinda_bulunmaktadir.
Basılan dokümanlar "Kontrolsüz Kopya" hükmündedir