



T.C.
HALIÇ ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
GÖREV TANIMLARI

DOKÜMAN NO: ENS.GR.005
İLK YAYIN TARİHİ:
REVİZYON NO:
REVİZYON TARİHİ:
SAYFA NO: 1 / 1

1. Kadro Ünvanı	Prof, Doç, Dr. Öğr. Üyesi																																
2. Görev Ünvanı	Anabilim Dalı Başkanı																																
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcısı																																
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<table><tr><td>1.</td><td>Ana Bilim Dalı kuruluna başkanlık eder ve kurul kararlarını yürütür.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Ana Bilim Dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlar.</td></tr><tr><td>3.</td><td>Ana Bilim Dalını ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapar.</td></tr><tr><td>4.</td><td>Bölüm Başkanlığı ile kendi Ana Bilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.</td></tr><tr><td>5.</td><td>Ana Bilim Dalında genel gözetim ve denetim görevini yapar.</td></tr><tr><td>6.</td><td>Ana Bilim Dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.</td></tr><tr><td>7.</td><td>Ana Bilim Dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Bölüm Başkanlığına iletir.</td></tr><tr><td>8.</td><td>Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Ana Bilim Dalındaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.</td></tr><tr><td>9.</td><td>Ana Bilim Dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.</td></tr><tr><td>10.</td><td>Ana Bilim Dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.</td></tr><tr><td>11.</td><td>Ana Bilim Dalının değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.</td></tr><tr><td>12.</td><td>Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlar.</td></tr><tr><td>13.</td><td>Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının internet ortamında ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlar.</td></tr><tr><td>14.</td><td>Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar</td></tr><tr><td>15.</td><td>Değişim programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.</td></tr><tr><td>16.</td><td>İlgili Kanun ve Yönetmelikler ile Üst Yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.</td></tr></table>	1.	Ana Bilim Dalı kuruluna başkanlık eder ve kurul kararlarını yürütür.	2.	Ana Bilim Dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlar.	3.	Ana Bilim Dalını ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapar.	4.	Bölüm Başkanlığı ile kendi Ana Bilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.	5.	Ana Bilim Dalında genel gözetim ve denetim görevini yapar.	6.	Ana Bilim Dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.	7.	Ana Bilim Dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Bölüm Başkanlığına iletir.	8.	Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Ana Bilim Dalındaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.	9.	Ana Bilim Dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.	10.	Ana Bilim Dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.	11.	Ana Bilim Dalının değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.	12.	Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlar.	13.	Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının internet ortamında ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlar.	14.	Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar	15.	Değişim programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.	16.	İlgili Kanun ve Yönetmelikler ile Üst Yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
1.	Ana Bilim Dalı kuruluna başkanlık eder ve kurul kararlarını yürütür.																																
2.	Ana Bilim Dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlar.																																
3.	Ana Bilim Dalını ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapar.																																
4.	Bölüm Başkanlığı ile kendi Ana Bilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.																																
5.	Ana Bilim Dalında genel gözetim ve denetim görevini yapar.																																
6.	Ana Bilim Dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.																																
7.	Ana Bilim Dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Bölüm Başkanlığına iletir.																																
8.	Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Ana Bilim Dalındaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.																																
9.	Ana Bilim Dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.																																
10.	Ana Bilim Dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.																																
11.	Ana Bilim Dalının değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.																																
12.	Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlar.																																
13.	Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının internet ortamında ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlar.																																
14.	Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar																																
15.	Değişim programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.																																
16.	İlgili Kanun ve Yönetmelikler ile Üst Yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.																																