



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Anabilim Dalı Başkanı	
	Ünitesi	Dış Hekimliği Fakültesi
	Doküman No	GT-06
	İlk Yayın Tarihi	15.05.2018
	Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1	

GÖREVLERİ	
	<ol style="list-style-type: none">1. Anabilim dalı kuruluna başkanlık eder, kurul kararlarını yürütür2. Öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlar3. Anabilim dalını ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapar.4. Fakülte ile kendi anabilim dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.5. Anabilim dalında genel gözetim ve denetim görevini yapar6. Eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, anabilim dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.7. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak anabilim dalındaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.8. Anabilim dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.9. Anabilim dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, anabilim dalı Öz Değerlendirme Raporu ve Stratejik Planını hazırlar.10. Anabilim dalının çıktı ve yeterliliklerini belirler11. Anabilim dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.12. Her eğitim-öğretim yarıyılında anabilim dalının seminer programlarını hazırlar ve fakülteye sunar.13. Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar ve danışmanlık yönergesinin uygulanmasını sağlar.14. Ders içeriklerinin düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlar.15. Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının ve sınavlarının internet ortamında ilan edilmesini ve öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.16. Fakültenin görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Adı ve Soyadı:

Tarih.../.../.....

Tarih.../.../.....

HAZIRLAYAN
Dekan Yardımcısı

KONTROL EDEN
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Kalite Koordinatörlüğü

ONAYLAYAN
Dekan