

	ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ Eğitim Bilimleri Bölümü Anabilim Dalı Başkanı Görev Tanımı	Doküman No : 5.5.2
		Yayın Tarihi : 10.12.2022
		Revizyon No :
		Revizyon Tarihi :
		Sayfa No : 1/2

Görev Ünvanı	: Anabilim Dalı Başkanı
Gerekli nitelikler	: Anabilim dalı başkanı, anabilim dalının profesörleri, bulunmadığı durumda doçentleri, bulunmadığı durumda Dr. Öğretim Üyeleri, bulunmadığı durumda öğretim görevlileri arasından, o anabilim dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve dekan tarafından atanır. Atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının iki ve daha fazla olması durumunda, Anabilim dalı başkanı bölüm başkanı veya dekan tarafından doğrudan atanır ve rektörlüğe bildirilir.
En Yakın Amiri	: Bölüm Başkanı, Dekan Yardımcıları, Dekan
Kendisine Doğrudan Bağlı Unvanlar	: Anabilim Dalı Öğretim Elemanları
Yokluğunda Vekâlet Eden	: Anabilim Dalı/Bölüm Öğretim Elemanları
Görev Tanımı	: OMÜ/ Fakülte/ Bölüm amaçları, vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için bölüm başkanlığınca yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmak, anabilim dalı ile ilgili çalışmaları yürütmek.
Anabilim Dalı Başkanı Temel Görev ve Sorumlulukları	: 2547 Sayılı Kanunda belirtilen hususlara ek olarak Anabilim Dalı Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: <ul style="list-style-type: none"> • Anabilim Dalı akademik kurullarına başkanlık eder. • Bölüm kuruluna katılır ve Bölüm Kurulu'nun aktif bir üyesi olarak Bölüm'ün yönetimine katkıda bulunur. • Anabilim dalı ders dağılımlarını dengeli bir şekilde yaparak bölüm başkanlığına önerir. • Anabilim dalı öğretim elemanlarının eşgüdüm içerisinde çalışmasını sağlar • Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek verir • Bölüm Başkanlığı ile ilgili anabilim dalı arasındaki her türlü yazışmayı etkili ve verimli bir şekilde yürütür • Anabilim dalında eğitim öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar • Anabilim dalının eğitim-öğretimle ilgili gereksinim ve sorunlarını saptayarak bölüm başkanlığına iletir • Anabilim Dalında yer alan öğretim elemanlarının performanslarını izler ve değerlendirir. Gerekliğinde düzeltici ve iyileştirici önlemlerin alınmasını sağlar. • Anabilim dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar • Anabilim dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür • Anabilim dalının çıktı yeterliliklerini yıllık olarak değerlendirir ve bölüm başkanlığına sunar



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
Eğitim Bilimleri Bölümü
Anabilim Dalı Başkanı Görev Tanımı

Doküman No	:	5.5.2
Yayın Tarihi	:	03.10.2108
Revizyon No	:	
Revizyon Tarihi	:	
Sayfa No	:	2/2

**Anabilim Dalı
Başkanı Temel
Görev ve
Sorumlulukları**

- Anabilim dalının çıktı yeterliliklerini, değerlendirme sonuçlarını dayanak alarak iyileştirme ya da yenileştirmeye ilişkin önlemler alır ve uygular
- Bölüm/Fakülte Akademik Genel Kurulu için anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlar
- Her eğitim-öğretim yarıyılında anabilim dalının gerçekleştireceği seminer/toplantı/workshop vb. programları hazırlar ve bölüm başkanlığına sunar
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
- Anabilim Dalı öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir
- Anabilim dalı öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının internet ortamında ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlar
- Anabilim dalı öğretim elemanlarınca yürütülen derslerle ilgili her türlü verinin (notlar, devamsızlıklar vb.) düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlar
- Anabilim dalı öğretim elemanlarının derslerini eğitim programının amaçlarına, misyon ve vizyonuna olan katkısını maksimize edecek şekilde düzenli olarak yapmalarını sağlar
- Anabilim dalı derslerinin hazırlanması, sunulması ve değerlendirilmesinde European Credits Transfer System (ECTS-AKTS) dikkate alır
- Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapar
- Üst yöneticileri tarafından görev alanı ile ilgili verilecek diğer iş ve işlemleri yapar.