

GÖREV TANIMI : ANABİLİM DALI BAŞKANI

YÖNETİCİ : DEKAN

VEKİLİ : Anabilim Dalı Başkanı tarafından önerilen Anabilim Dalı öğretim üyesi

Anabilim Dalı Başkanı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 16 ncı maddesi çerçevesinde belirlenmiş ve görev tanımları oluşturulmuştur.

Anabilim Dalı Başkanı, ilgili Anabilim Dalındaki profesörler arasından seçilir, Anabilim Dalı Akademik Kurul kararı ile Dekanlığa bildirilir ve Dekanın onayı ile üç yıl süre ile atanır. Anabilim Dalında yeterli sayıda profesör olmadığı durumda; doçent veya doktor öğretim üyesi Anabilim Dalı Başkanı olarak atanabilir.

GÖREV AMACI:

Üniversitenin ve Fakültenin misyonu, vizyonu, amaçları ve politikaları doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütülmesini, planlanmasını, yönlendirilmesini, koordine edilmesini ve denetlenmesini sağlamaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. Anabilim Dalı ile ilgili her türlü eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak eksiksiz ve düzenli bir biçimde sürdürülmesini sağlamak,
2. Anabilim Dalı Akademik Kurulunu toplamak, başkanlık yapmak ve Kurulda alınan kararların uygulanmasını sağlamak,
3. Anabilim Dalının işleyişini ve ihtiyaçlarını Dekanlığa raporlamak,
4. Anabilim Dalının öğretim üyesi ihtiyacını belirleyerek Dekanlığa iletmek,
5. Anabilim Dalı lisans, doktora ve uzmanlık eğitim programlarını düzenlemek,
6. Anabilim Dalı bünyesindeki tüm programlarda ders içeriklerinin güncellenmesini sağlamak,
7. Anabilim Dalının eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetleri ile ilgili kaynaklarını etkili biçimde kullanmasını sağlamak,
8. Anabilim Dalının kullandığı dersliklerin, laboratuvarların, kliniklerin ve ders araç gereçlerinin verimli, düzenli ve uygun kullanımını sağlamak,
9. Anabilim Dalı akademik personelinin görevlerini tam ve zamanında yapmasını sağlamak,
10. Anabilim Dalında çalışanların eğitim, klinik hizmeti, izin ve rotasyon, programlarını düzenlemek ve denetlemek,
11. Araştırma görevlileri ve lisansüstü öğrencilerin akademik çalışmalarını takip etmek,
12. Anabilim Dalında bilimsel çalışmalar ve araştırma projeleri yapılmasını teşvik etmek ve izlemek.
13. Anabilim Dalına ait tüm yazışmaların EBYS sistemi üzerinden düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak,
14. Kalite yönetimi ve akreditasyon çalışmalarında Anabilim Dalı adına görev almak ya da gerekli görevlendirmeleri yapmak,
15. Mevzuat ve yönetmeliklere uygun hareket ederek akademik işleyişi sağlamak,
16. Bölüm Başkanı ve Dekan tarafından verilen görevleri yerine getirmektir.



**DIŞ HEKİMLİĞİ
FAKÜLTESİ
ANABİLİM DALI BAŞKANI
GÖREV TANIMI**



Doküman Kodu: GT.INK.336
Rev. No: 00
Yayın Tarihi: 14.04.2025
Revizyon Tarihi:
Sayfa No: 2

ÇALIŞAN	ONAYLAYAN YÖNETİCİ
Görevi: Unvanı: Adı Soyadı: Tarih: İmza:	Görevi: Unvanı: Adı Soyadı: Tarih: İmza: