

	T.C. ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Edebiyat Fakültesi Dekanlığı	Doküman No	EDE-GT.05
		Yayın Tarihi	01.08.2025
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1
UNVAN	ANABİLİM DALI BAŞKANI GÖREV TANIMI		
BAĞLI OLDUĞU KİŞİ	DEKAN, DEKAN YARDIMCILARI, BÖLÜM BAŞKANI		
KENDİSİNE BAĞLI OLAN KİŞİLER	ANABİLİM DALI BAŞKAN YARDIMCISI, ANABİLİM DALI ÖĞRETİM ELEMANLARI		
VEKÂLET EDEN	-		

YETKİNLİKLER

YAŞ	-
EĞİTİM	Doktora
DENEYİM	-
YABANCI DİL	İngilizce
TEKNİK BİLGİ ve BECERİLER	- İlgili yükseköğretim mevzuatına, Devlet Memurları Kanunu ile diğer ilgili yönetmeliklere hâkim olmak, - Kurumsal ve etik prensiplere bağlı olmak, - Planlama ve organizasyon yapabilmek, - İnovatif, değişime ve gelişime açık olmak, - Empati kurabilen, hoşgörülü ve sabırlı olmak, - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olmak, - Empati kurabilen, hoşgörülü ve sabırlı olmak, - Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için sorun çözme niteliklerine sahip olmak

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde verilen görevleri yapmak.
- Anabilim Dalında öğretim elemanları arasında eş güdümü sağlar. Bölüm Kuruluna katılarak bölümün faaliyetlerine destek olmak.
- Anabilim Dalında genel gözetim ve denetim görevini yapar ve eğitim öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- Anabilim Dalının eğitim öğretim ile ilgili ihtiyaç ve sorunları tespit ederek bölüm başkanına iletmek ve satın alma talep formunu doldurarak bölüme göndermek.
- Anabilim Dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını, sürdürülmesini sağlamak.
- Anabilim Dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını, stratejik planlama raporunu hazırlamak, bölüm başkanlığına sunmak.
- Anabilim Dalına ait derslerin içeriklerini hazırlamak.
- Bölüm Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda kendi Ana Bilim Dalındaki öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve gerekiyorsa görevlendirmek.
- Anabilim Dalı ile ilgili kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak gerekçeleriyle birlikte bölüm başkanlığına sunmak.
- Bölüm başkanlığı ile kendi Anabilim Dalı arasındaki yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Anabilim Dalına ait ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yaparak bölüm başkanına önermek.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Fakülte Sekreteri	Dekan

	T.C. ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Edebiyat Fakültesi Dekanlığı	Doküman No	EDE-GT.05
		Yayın Tarihi	01.08.2025
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1 /2

- Araştırma Görevlilerinin yardım edeceği dersleri ve projeleri belirlemek.
- Anabilim Dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- Sınav sonuçlarının öğretim elemanları tarafından düzenli bir şekilde otomasyon sistemine girmesini sağlamak.
- Erasmus , Farabi, Mevlana ve Fax değişim programlarıyla ilgili çalışmaları diğer anabilim dalları ile birlikte planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak. Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.
- Fakülte Akademik genel kurul için anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.
- Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine öncülük etmek.
- Öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasıyla 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.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Fakülte Sekreteri	Dekan