

## Görev Tanımı

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Birim:</b>                     | Su Ürünleri Fakültesi   |
| <b>Görev Adı:</b>                 | Anabilim Dalı Başkanı ( <b>Yetiştiricilik</b> )   |
| <b>Amiri:</b>                     | Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı  |
| <b>Sorumluluk Alanı:</b>          | Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla anabilim dalı ile ilgili işleri yapar.  |
| <b>Görev Devri:</b>               | Anabilim Dalı Başkanları  |
| <b>Görevin Amacı:</b>             | Anabilim Dalında Yürütülen her türlü Akademik İş ve İşlemlerin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla Bölüm Başkanıyla koordineli çalışmak.  |
| <b>Temel İş ve Sorumluluklar:</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Anabilim dalı kuruluna başkanlık eder ve kurul kararlarını yürütür.</li><li>2. Anabilim dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlar.</li><li>3. Anabilim dalını ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapar.</li><li>4. Bölüm Başkanlığı ile kendi anabilim dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.</li><li>5. Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.</li><li>6. Anabilim dalında genel gözetim ve denetim görevini yapar.</li><li>7. Anabilim dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.</li><li>8. Anabilim dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Bölüm Başkanlığına iletir.</li><li>9. Anabilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.</li><li>10. 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.</li><li>11. Anabilim dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.</li><li>12. Anabilim dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.</li><li>13. Anabilim dalının çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar</li><li>14. Anabilim dalının öz değerlendirme raporunu hazırlar.</li><li>15. Anabilim dalının stratejik planını hazırlar.</li><li>16. Anabilim dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.</li><li>17. Anabilim dalının değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.</li><li>18. Fakülte Akademik Genel Kurul için Anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.</li><li>19. Her eğitim-öğretim yarıyılında Anabilim dalının seminer programlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.</li><li>20. Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar</li><li>21. Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.</li><li>22. Danışmanlık yönergesinin uygulanmasını sağlar.</li><li>23. Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlar.</li><li>24. Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlar.</li><li>25. Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının internet</li></ol> |

|  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
|  | ortamında ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlar.<br>26.Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.<br>27. ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.<br>28.Anabilim dalında European Credits Transfer System (ECTS- AKTS) dikkate alınarak diploma ekinin hazırlanmasını sağlar.<br>29. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. |                          |
| <b>Yetkileri:</b>  | 1.Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.<br>2.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.  |                          |
| <b>Bilgi-Beceri ve Yetenekler:</b>   | Bilim alanı ile ilgili ( Su Ürünleri ) konular.   |                          |
| <b>Görev Tanımını</b>  |   |                          |
| Onaylayan:   | Hazırlayan:   |                          |
| ...../...../.....  | ...../...../.....   |                          |
| Ad-Soyad: <b>Prof. Dr. Cemalettin ŞAHİN</b>  | <b>Doç.Dr.Ahmet Mutlu GÖZLER</b>  | <b>Uğur GÜNGÖR</b>       |
| Unvanı : <b>Dekan</b>  | <b>Dekan Yardımcısı</b>   | <b>Fakülte Sekreteri</b> |
| Bu dokumanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.<br>...../...../.....<br>Ad-Soyad: <b>Yrd. Doç. Dr. İlker Zeki KURTOĞLU</b><br>İmza |   |                          |