

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ ANABİLİM DALI BAŞKANI GÖREV TANIMI	Doküman No	GT.0005
		İlk Yayın Tarihi	15.09.2017
		Revizyon Tarihi	19.03.2025
		Revizyon No	02

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Birimi	: Turizm Fakültesi
Kadro Ünvanı	: Profesör / Doçent / Doktor Öğretim Üyesi
Görev Ünvanı	: Anabilim Dalı Başkanı
Bağlı Bulunduğu Amir	: Dekan

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Anabilim Dalı Kurulu'na başkanlık etmek ve kurul kararlarını yürütmek,
- Bölüm Başkanlığı ile her türlü koordinasyonu ve etkileşimi sağlamak,
- Anabilim Dalı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere, Anabilim Dalı görüşünü yazılı olarak Bölüm Başkanlığına bildirmek,
- Bölüm Kuruluna katılmak ve Bölüm Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda kendi Anabilim Dalındaki öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve gerekiyorsa görevlendirmek,
- Anabilim dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlamak,
- Anabilim Dalı ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölüm Başkanlığı ile anabilim dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak,
- Anabilim dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- Anabilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Anabilim dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,
- Fakülte Akademik Genel Kurul için anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak,
- Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlamak,
- Anabilim Dalındaki dersliklerin, çalışma odalarının, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin verimli, etkili düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,
- Araştırma faaliyetlerini takip etmek ve laboratuvar çalışmalarını verimli hale getirmek,
- Ana Bilim dalına ait her eğitim-öğretim yılı başında, bir önceki döneme ait ana bilim dalı akademik faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölüm Başkanlığı'na sunmak,
- Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Dekanına karşı sorumludurlar.

VEKÂLET VERECEĞİ KİŞİLER	: Anabilim Dalı Başkan Yardımcıları
---------------------------------	-------------------------------------

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan