



**ANABİLİM DALI BAŞKANI  
GÖREV TANIMI**

Doküman No	<b>GT.126</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>12.10.2021</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>1/2</b>

<b>Kurumu</b>	<b>Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi</b>
<b>Birimi</b>	<b>Lisansüstü Eğitim Enstitüsü</b>
<b>Görev Adı</b>	<b>Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Anabilim Dalı Başkanı</b>
<b>Vekalet Edecek Kişi</b>	İlgili anabilim dalından akademik personel
<b>Görev Amacı</b>	Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması.
<b>İlgili Mevzuat</b>	2547 sayılı YÖK kanunu ve ilgili diğer mevzuat, 657 sayılı Devlet memurları kanunu Diğer Mevzuat
<b>İç Kontrol Standardı</b>	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
<b>İç Kontrol Genel Şartı</b>	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
<b>Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler</b>	Yönetici vasfına sahip olma Ekip liderliği yapabilme Üst ve astlarla diyalog kurabilme Analiz yapabilme Bilgileri paylaşmama Değişim ve gelişime açık olma Düzgün diksiyona sahip olma Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim kurabilme Güçlü hafızaya sahip olma Hızlı düşünme ve karar verebilme Analitik düşünebilme Sabırlı olma Hoşgörülü olma Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Temsil kabiliyetine sahip olma Yoğun tempoda çalışabilme Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme Planlama ve organizasyon yapabilme Proje geliştirebilme ve uygulayabilme, ofis programlarını etkin kullanabilme.
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	1. Anabilim dalı akademik kurulunu toplamak ve kurula başkanlık etmek, Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde, Anabilim Dalları lisansüstü programlarına alınacak öğrencilerin kontenjan ve kayıt kabul koşulları ile mülakat jüri önerilerini Enstitüye bildirilmek, 2. Anabilim Dallarına özel öğrenci olarak kabul edilenleri bildirilmek, 3. Anabilim Dalı Başkanlıklarınca açılması önerilen lisansüstü dersleri

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**ANABİLİM DALI BAŞKANI  
GÖREV TANIMI**

Doküman No	<b>GT.126</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>12.10.2021</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>2/2</b>

- bildirilmek,
4. Bilimsel Hazırlık Programı uygulanacak ya da muaf tutulacak öğrencilerin listesini bildirilmek,
  5. Öğrencilerin elektronik ortamda yapmış oldukları ders kayıtlarını onaylanmak,
  6. Öğrencilerin tez danışman önerilerini bildirilmek,
  7. Bilimsel Hazırlık Programını başarıyla tamamlayan öğrencilerin listesini bildirilmek,
  8. Öğrencilerin, tez önerisi değişikliği, danışman değişikliği, tez izleme komite üyesi değişikliği, eş danışman ataması vb. konuları bildirilmek,
  9. Öğrencilik sürelerinin saklı tutulma istemlerini (kayıt dondurma işlemlerinin) bildirilmek,  
Doktora Yeterlik Komitesi üye önerilerini bildirilmek,
  10. Doktora öğrencilerinin Tez İzleme Komite önerilerini bildirilmek,
  11. Tezsiz Yüksek Lisans öğrencilerinin Dönem Projesi konu ve önerilerini, Tezli Yüksek Lisans ile Doktora öğrencilerinin tez konu önerilerini bildirilmek, Tez savunma jüri önerilerini bildirilmek,
  12. Enstitüsünden gelen kararları duyurulmak,
  13. Mülakat sınavı, dönem sonu sınavı, doktora yeterlik sınavı sonuçları ile Tez İzleme Komitesi, tez savunma sınavı, seminer ve dönem projesi sunum tutanaklarını Enstitüye göndermek,
  14. Enstitüden ve diğer kurumlardan gelen duyuru ve yazıları cevaplandırmak.

**KABUL EDEN**

Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

**Adı-Soyadı:**

**Ünvanı: ..... Anabilim Dalı Başkanı**

**İmza :**

**ONAYLAYAN  
Enstitü Müdürü**

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici