

	<b>ANABİLİM DALI BAŞKANI</b>  <b>GÖREV TANIMI</b>	<b>Doküman No:</b>	AK-GT.012
		<b>Yayın Tarihi:</b>	12/01/2024
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	13/05/2026
		<b>Revizyon No:</b>	1
		<b>Sayfa:</b>	1/1

Enstitü Anabilim Dalı Başkanı Anabilim dalını ilgilendiren tüm akademik konuların düzenli olmasını ve verimli işlemlerini sağlar.

#### ANA SORUMLULUKLAR

1. Anabilim Dalının ilişkisi olan enstitü ile iş birliği içerisinde çalışmak,
2. Enstitüde alınan kararlar doğrultusunda kendi Anabilim dalındaki öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve gerekiyorsa görevlendirmek,
3. Başkanı olduğu Anabilim Dalının öğretim elemanlarının gelişimine destek olmak ve performanslarını takip etmek,
4. Anabilim dalına gelen ve giden evrakların kontrolünü yaparak, gerekli yazışmaları yapmak,
5. Dönem başı koordinasyon toplantılarına liderlik yaparak, ders dağıtımlarını yapmak,
6. Anabilim dalında her akademik dönem açılacak dersleri ve dersleri verecek öğretim elemanlarını belirleyerek, Enstitü Müdürlüğü'ne iletmek,
7. Her akademik dönem sonunda Anabilim dalına ait faaliyet raporunu hazırlamak ve enstitü Müdürlüğüne sunmak,
8. Çalışmalarını bilgi güvenliği hedeflerine, politikalarına ve bilgi güvenliği yönetim sistemi dokümanlarına uygun olarak yürütmek,
9. KAÜN yönetmelikleri ve yönergelerine hâkim olmak,
10. Verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak.
11. Enstitü Anabilim Dalı Başkanı Enstitü Müdürü'ne karşı sorumludur.

<b>Hazırlayan</b>	<b>Kontrol Eden</b>	<b>Onaylayan</b>
Strateji ve Kalite Geliştirme Daire Başkanlığı	Genel Sekreter	Rektör
İmza	İmza	İmza