

	<b>T.C</b> <b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SANAT TASARIM VE MİMARLIK</b> <b>FAKÜLTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No: <b>STF-GT04</b>
		Yayın Tarihi:13.08.2021
		Revizyon No:02
		Revizyon Tarihi:13.08.2021
<b>BÖLÜMÜ</b>	: Radyo Televizyon ve Sinema,Heykel,Resim,Temel Sanat Bilimleri,Sahne Sanatları,Mimarlık,Müzik,Görsel İletişim Tasarım,İç Mimarlık, Geleneksel Türk Sanatları Bölümleri	
<b>BAĞLI BİRİMİ</b>	: SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	
<b>UNVANI</b>	: ANABİLİM DALI BAŞKANI	
<p>Dr.Öğr.Üyesi Evren GÜNEVİ USLU Radyo Televizyon ABD Bşk.  Dr.Öğr.Üyesi Mehmet CEYHAN Sinema Anasanat Bşk.  Öğr.Gör.Naciye AKSYO Dramatik Yazarlık ABD Bşk.  Dr.Öğr.Üyesi Şebnem SÖZER ÖZDEMİR Tiyatro Eleştirmenliği ve Dramaturji ABD Bşk.  Doç.Dr.İlker YARDIMCI Heykel ABD Bşk.  Dr.Öğr.Üyesi Mehmet ÖRS Resim ABD Bşk.  Dr.Öğr.Üyesi İ.Soner ÖZDEMİR Temel Sanat Bilimleri ABD.Bşk.  Prof.Dr.Ahmet Celal APAY Mimarlık ABD Bşk.  Doç.Dr. Haluk YÜCEL Müzik ASD Bşk.  Doç.Dr. Açelya Betül GÖNÜLLÜ Görsel İletişim Tasarım ABD Bşk.  Dr.Öğr.Üyesi İlayda SOYUPAK İç Mimarlık ABD Bşk.  Dr.Öğr.Üyesi Yusuf PARLAK Çini ve Çini Onarımı ABD</p>		
<b>GÖREVLERİ</b>		
<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 21. maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 16.maddeleri gereğince</p> <p>a) Anabilim Dalı kurullarına başkanlık etmek,  b) Anabilim Dalının ihtiyaçlarını Bölüm Başkanlığına yazılı olarak rapor etmek,  c) Bölüm Başkanlığı ile Anabilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,  d) Anabilim Dalı'na bağlı programlar arasında eşgüdümü sağlamak,  e) Anabilim Dalı ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,  f) Anabilim Dalı eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.  g) Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak.  h) Anabilim Dalı eğitim-öğretimle ilgili sorunların tespit eder ve gerektiğinde Bölüm Başkanlığına iletmek,  i) Anabilim Dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, çalışmalarla ilgili raporları Bölüm Başkanlığına sunmak,  j) Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Anabilim Dalına bağlı programlarında sürekli iyileştirme çalışmalarını yürütmek,  k) Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Anabilim Dalındaki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,  l) Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak,  m) Anabilim Dalı öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek,  n) Anabilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,  o) Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,  p)Anabilim dalı ERASMUS/MEVLANA programlarının komisyonlarıyla planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,  q) Anabilim dalının öz değerlendirme raporunu hazırlamak.  r) Fakülte Akademik Genel Kurul için Anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.  s) Her eğitim-öğretim yılında Anabilim dalının seminer programlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunmak.  t) Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.  u) Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlamak.  v) Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının internet ortamında ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak.  w) Anabilim dalında Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) dikkate alınarak diploma ekinin hazırlanmasını sağlamak.  x) Dekanlığın ve Bölüm Başkanlığının görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.</p>		
<b>YETKİLERİ</b>		
<p>a) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.  b) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.  c) İmza yetkisine sahip olmak,  d) Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.</p>		
<b>SORUMLULUKLARI</b>		
<p>Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Bölüm Başkanına karşı sorumludur.</p>		

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Gözde AKTEPE Bil.İşlt.	Seval OK ÇAKICIER Fak.Sek.	Prof.Dr.E.Yıldız DOYRAN Dekan