

**SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ****GÖREV TANIMILARI**

Dokuman No

GT-6

Yayın Tarihi

06.04.2020

Revizyon No

1

Revizyon Tarihi

01.03.2021

Sayfa No

2

İş Unvanı	ÖĞRETİM ÜYESİ
Görevli Adı	
Üst Yönetici/leri	Enstitü Müdür ve Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanı
Görevin Kısa Tanımı	1. Karadeniz Teknik Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetleri yürütür.
Görev ve Sorumlulukları	1. Anabilim Dalında yürütülen eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin yürütülmesinde ve geliştirilmesinde görev ve sorumluluk almak. 2. Eğitim-öğretim yılı sürecinde ayda en az bir defa gündem maddelerini görüşmek üzere toplanan Anabilim Dalı Kuruluna katılmak. 3. Eğitim-Öğretim dönemi başlamadan ilk kez, açmayı ve aktifleştirmeyi planladığı lisansüstü dersleri Anabilim Dalı Kuruluna sunmak. 4. Sorumluluğundaki dersler ile ilgili olarak ders bilgi paketini doldurmak ve güncellemeleri yapmak. 5. Proje geliştirmek ve araştırmaların yürütülmesine kaynak temin etmek. 6. Danışmanı olduğu öğrencilerin ders seçimi yapmalarına katkı sağlamak. 7. Danışmanı olduğu öğrencilerin seçtikleri derslerin ders onaylarını akademik takvimde belirtilen süre içinde BYS üzerinden yapmak. 8. Görevlendirildiği dersleri akademik takvime ve Anabilim Dalı ders programına bağlı kalarak yürütmek. 9. Lisansüstü derslerin sınavlarını akademik takvime uygun olarak yapmak, değerlendirmek ve notları BYS üzerinden öğrencilere duyurmak. 10. Yapılan sınavlara ait evrakları arşivlenmek üzere Anabilim Dalı Başkanına teslim etmek. 11. Danışmanı olduğu öğrencilerin Ders Muafiyeti, Kredi Yüküne Ders Saydırma, Başarısız Olunmuş Derslerin Yerine Yeni Ders Yazılımı Başvurularının Akademik Takvimde bildirilen süre içerisinde Anabilim Dalı Başkanlığına yapılmasını sağlamak. 12. Danışmanı olduğu öğrencilerin lisansüstü tez konularını danışman ataması Enstitü tarafından onaylandıktan sonra altı ay içerisinde Enstitüye bildirmek. 13. Danışmanlığını yürüttüğü doktora öğrencisinin, doktora yeterlilik sınavını geçtikten sonra, tez izleme komitesinin oluşturulmasını sağlamak. 14. Danışmanlığını yürüttüğü öğrencilerin tez önerilerini hazırlamasını sağlamak. 15. Danışmanlığını yürüttüğü doktora öğrencilerinin tez önerilerini tez izleme komitesine sunmasını sağlamak.

	16. Danışmanlığını yürüttüğü öğrencilerin, tez önerilerini Akademik Takvimde bildirilen süreleri içinde Enstitüye sunulmasını sağlamak. 17. Danışmanlığını yürüttüğü doktora öğrencilerinin tez izleme komitelerini her dönem bir kere toplayarak tez çalışmasındaki gelişmelerin öğrenci tarafından sunulmasını sağlamak. 18. Danışmanlığını yürüttüğü öğrenciler tarafından hazırlanan tezlerin, tez savunma sınavı içi süresi içinde Enstitüye sunulmasını sağlamak. 19. Danışmanlığını yürüttüğü öğrencilerin tez savunma sınav jürilerinin oluşturulmasını sağlamak. 20. Öğrencilerin akademik etkinliklere katılmasını teşvik etmek. 21. Enstitü ve Anabilim Dalı Başkanlığının oluşturduğu kurul, komisyon ve komitelerde görev almak. 22. Enstitü ve Anabilim Dalı Başkanlığının oluşturduğu sınav jürilerinde görev almak. 23. Anabilim Dalı akreditasyon çalışmamalarında görev almak ve sınavları yönetmeliklere uygun olarak gerçekleştirmek. 24. Her gün en az bir kez EBYS'ne girerek gerekli işlemleri başlatır.
İş Çıktısı	Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor.
Bilgi Kaynakları	Bilginin şekli Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge, Genelge, resmi yazı, telefon, e-mail, EBYS, yüz yüze, yerinde tespit ve inceleme, görsel yayın organları. İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler - Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve resmi yazılar. - Yazılı ve sözlü emirler. - Havale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar. Bilgilerin temin edileceği yerler Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcıları, Enstitü Sekreteri, Öğrenci İşleri Bürosu, Tahakkuk Birimi, Öğretim Elemanları.

İmza
.../.../2021
.....
..... Anabilim Dalı Öğretim Üyesi