

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	
	ANABİLİM DALI BAŞKANI GÖREV TANIMI	Doküman No: KYS-GYS/FAC-GST/06
		İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 3

Birim	Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi
Alt Birim	Resim ABD / Grafik Tasarımı ABD / Çizgi Film ve Animasyon ABD / Seramik ve Cam ABD / Heykel ABD / Geleneksel Türk Sanatları ABD / Fotoğraf ABD
Görev Unvanı	Anabilim Dalı Başkanı
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Dekan
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Bölüm Başkanı, Bölüm Başkanı Yardımcısı
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	Görevin Kısa Tanımı Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla anabilim dalı ile ilgili işleri yapar. Görev ve Sorumlulukları 1) Anabilim dalı kuruluna başkanlık etmek ve kurul kararlarını yürütmek. 2) Anabilim dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlamak. 3) Anabilim dalının ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve akademik uzmanlığı dikkate alarak makul bir şekilde hazırlayarak bölüm başkanının onayına sunmak. 4) Akademik süreçlerle ilgili alınacak kararları ve yapılacak faaliyetleri bölüm başkanının onayına sunmak. 5) Bölüm başkanlığı ile kendi anabilim dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak. 6) Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak. 7) Anabilim dalında genel gözetim ve denetim görevini yapmak. 8) Anabilim dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak. 9) Anabilim dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek bölüm başkanlığına iletmek. 10) Anabilim dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak. 11) Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak anabilim dalındaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Adil Küçükosman Kalite Dokümantasyon Sorumlusu Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Doç. Dr. İlkey Canan Okkalı Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Raif Kalyoncu Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekanı



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: F7C77H4 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	
	ANABİLİM DALI BAŞKANI GÖREV TANIMI	Doküman No: KYS-GYS/FAC-GST/06
		İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 3

	12) Anabilim dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini teşvik etmek. 13) Anabilim dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek. 14) Anabilim dalının öğrenme çıktılarının yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak. 15) Anabilim dalının öz değerlendirme raporunu hazırlamak. 16) Anabilim dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yönlendirmek. 17) Anabilim dalının değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlayarak bölüm başkanlığına sunmak. 18) Akademik Genel Kurulu için anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak. 19) Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak. 20) Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak. 21) Danışmanlık yönergesinin uygulanmasını sağlamak. 22) Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak. 23) Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlamak. 24) Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlamak. 25) Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders programlarının internet ortamında ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak. 26) ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak. 27) Anabilim dalında European Credit Transfer System (ECTS-AKTS) dikkate alınarak diploma ekinin hazırlanmasını sağlamak. 28) Fakültenin etik kurallarına uyar, iç kontrol çalışmalarına katılır, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlar. 29) Anabilim dalı başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bölüm başkanına, dekan yardımcılara ve dekana karşı sorumludur. Yetkileri 1) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2) Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. 3) Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, sevk ve idare gereklerini bilmek. 4) Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Adil Küçükosman Kalite Dokümantasyon Sorumlusu Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Doç. Dr. İlkey Canan Okkalı Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Raif Kalyoncu Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekani

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: F7C77H4 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	
	ANABİLİM DALI BAŞKANI GÖREV TANIMI	Doküman No: KYS-GYS/FAC-GST/06
		İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 3 / 3

Yasal Dayanak	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
----------------------	---

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih		Tarih	
Unvanı Adı Soyadı		Unvanı Adı Soyadı	
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Adil Küçükosman Kalite Dokümantasyon Sorumlusu Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Doç. Dr. İlkay Canan Okkalı Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Raif Kalyoncu Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: F7C77H4 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>