İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ İstanbul - 1982	**ANABİLİM DALI BAŞKANI GÖREV TANIMI**	Doküman No: OE-GT-005 Yayın Tarihi : 24.07.2017 Revizyon No : 01 Revizyon Tarihi : 31.10.2023 Sayfa No : 1/1

Ünvanı: Anabilim Dalı Başkanı

Bağlı Olduğu Pozisyon: Enstitü Müdürü

Vekili: Anabilim Dalı Başkanı'nın Yetkilendirdiği Öğretim Üyesi

Nitelikler:
2547 Sayılı YÖK Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda Belirtilen Niteliklere Sahip Olmak.
Anabilim Dalı'nda Deneyimli Profesör, Doçent, Yardımcı Doçent Olmak.

1-Anabilim Dalı Başkanı Kapsamında Görev ve Sorumluluklar:

- 2547 sayılı YÖK Kanunu, İÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve ilgili yönergelerde belirtilen görevleri yerine getirir.
- Anabilim Dalı'nda her düzeyde eğitim-öğretim, araştırma ve diğer faaliyetlerin düzenli, etkin ve verimli yürütülmesini sağlar.
- Enstitü Müdürlüğü ile eşgüdüm içinde çalışır, Anabilim Dalı ve Müdürlükte görevli olduğu komisyonlar, kurullar, akademik kurullar ve işleyen süreç toplantılarında Anabilim Dalı'nı temsil eder.
- Anabilim Dalı'nda saptadığı sıklıkta toplantılar yapar ve bu toplantılara başkanlık eder.
- Anabilim Dalı içinde görev dağılımlarını yapar, işleyişi gözden geçirir, sorunları saptar, çözüm önerileri üretir ve diğer öğretim üyelerinin katılımıyla bunları uygulamaya koyar.
- Anabilim Dalı'nın, malzeme, demirbaş, personel gereksinimlerini belirler, bunları üst birimlere ileterek giderilmesini sağlar.
- Anabilim Dalı'nda öğretim elemanlarının birbiriyle ve öğrencileri ile uygun iletişim kurmasını sağlar.
- Anabilim Dalı ders plan ve programının yapılmasından ve icrasından sorumludur.
- Anabilim Dalı ile Enstitü Müdürlüğü ve diğer birimler arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı yürütülmesini sağlar.
- Anabilim Dalında genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- Anabilim Dalında eğitim-öğretimle ilgili sorunları tespit eder ve Enstitü Müdürlüğü'ne bildirir.
- Anabilim Dalında yürütülen eğitim ve sağlık hizmeti sunumuna ilişkin değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yürütülmesini, geliştirilmesini, sürekliliğini ve raporlanmasını sağlar.
- Anabilim Dalı faaliyetleri ile Enstitü ve üniversitenin stratejik planına katkı sağlar.
- Anabilim Dalının faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlar ve Enstitü Müdürlüğü'ne sunar.
- Anabilim Dalı MEVLANA-ERASMUS-FARABİ vb değişim programlarının planlanmasını, onaylanmasını ve yürütülmesini sağlar.
- Anabilim Dalı'nda yürütülen programların müfredatının güncelliğini sağlar.
- Üst birimlerden gelen istek ve emirleri Anabilim Dalı'nda iletir, uygulanmalarını sağlar. Bu uygulamalardaki aksaklıklar konusunda üst birimlere geri bildirimde bulunur.
- Anabilim Dalı çalışanlarının hak ve güvenliklerini gözetir, bunların temini için eylemde bulunur.
- Anabilim Dalı'nın sürekli eğitim ve meslek içi eğitim çalışmaları yapmasını sağlar.
- Anabilim Dalı'nın her türlü denetlenmesinde birinci derecede sorumlu olarak hazır bulunur.

HAZIRLAYAN	**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN**	**ONAYLAYAN**
ENSTİTÜ MÜDÜRÜ	KALİTE TEMSİLCİSİ	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ

2- KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak,
- Birim kalite hedeflerinin belirlenmesine katkı sağlamak ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak,
- KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak,

Yetkiler: 2547 sayılı YÖK Kanunu'nda belirtilen yetkiler