



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Ereğli Eğitim Fakültesi
**Anabilim Dalı Başkanı Personel Görev
Tanımı**

Doküman No:-	Yayın Tarihi:30/06/2024	Revizyon No: ~taslak	Revizyon Tarihi: 30/06/2024
--------------	-------------------------	-------------------------	--------------------------------

Birim Adı :	Ereğli Eğitim Fakültesi
Görev Adı :	Anabilim Dalı Başkanı
Sorumluluk Alanı :	Anabilim Dalı
Görev Tanımı :	Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda Anabilim Dalının tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek..
Alt Birim :	
Görev/İş Unvanı :	Anabilim Dalı Başkanı
Birim Yetkilisi :	Bölüm Başkanı
Görev Devri :	Anabilim Dalı Başkan Yardımcısı
Sorumlu Personel :	Anabilim Dalı Başkanları

TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak.
- Ana Bilim Dalının her düzeydeki eğitim-öğretim, araştırma ve faaliyetini düzenli, etkili ve verimli olarak yürütmek.
- Bölüm Başkanlığı ile kendi Anabilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Ana Bilim Dalı Kuruluna başkanlık etmek ve kurul kararlarını yürütmek.
- Ana Bilim Dalı ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapmak.
- Ana Bilim Dalında genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- Ana Bilim Dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek ve Bölüm Başkanlığına iletmek.

Ana Bilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretim amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini ve eşgüdümü sağlamak

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Özlem KARPUZCU 30-06-2024 VHKİ	Mehmet SANER 30-06-2024 Fakülte Sekreter V.	Prof. Dr. Bülent DİLMAÇ 30-06-2024 Dekan	1



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Ereğli Eğitim Fakültesi
**Anabilim Dalı Başkanı Personel Görev
Tanımı**

Doküman No:-

Yayın
Tarihi:30/06/2024

Revizyon No:
~taslak

Revizyon Tarihi:
30/06/2024

- Ana Bilim Dalındaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak.
- Ana Bilim Dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak.
- Ana Bilim Dalının çıktı yeterliliklerini belirlemesini sağlamak.
- Fakülte Akademik Genel Kurulu için Anabilim Dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.
- Ana Bilim Dalındaki öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- Kendi sorumluluğunda olan büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak.
- Bölüm Başkanının ve Dekanın görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapmak.

GÖREV YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

BECERİ GEREKSİNİMLERİ

- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
- Her türlü yeniliğe ve gelişmeye açık olmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Özlem KARPUZCU 30-06-2024 VHKİ	Mehmet SANER 30-06-2024 Fakülte Sekreter V.	Prof. Dr. Bülent DİLMAÇ 30-06-2024 Dekan	2