



T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
Fen Fakültesi  
İç Kontrol Sistemi  
Görev Tanımları



**ANABİLİM DALI BAŞKANI İŞ TANIMI**

**GÖREVİN ADI** : Anabilim Dalı Başkanı

**GÖREVİN KAPSAMI** : Fen Fakültesi

**GÖREVİN KISA TANIMI**

Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla anabilim dalı ile ilgili işleri yapar.

**1. GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI**

- 1.1** Anabilim dalı kuruluna başkanlık eder ve kurul kararlarını yürütür.
- 1.2** Anabilim dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlar.
- 1.3** Anabilim dalını ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapar.
- 1.4** Bölüm Başkanlığı ile kendi anabilim dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- 1.5** Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
- 1.6** Anabilim dalında genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- 1.7** Anabilim dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- 1.8** Anabilim dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Bölüm Başkanlığına iletir.
- 1.9** Anabilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.



T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ



Fen Fakültesi  
İç Kontrol Sistemi  
Görev Tanımları

- 1.10** Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacına yönelik olarak Anabilim dalındaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- 1.11** Anabilim dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.
- 1.12** Anabilim dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
- 1.13** Anabilim dalının çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar
- 1.14** Anabilim dalının öz değerlendirme raporunu hazırlar.
- 1.15** Anabilim dalının stratejik planını hazırlar.
- 1.16** Anabilim dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- 1.17** Anabilim dalının değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.
- 1.18** Fakülte Akademik Genel Kurul için Anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.
- 1.19** Her eğitim-öğretim yarıyılında Anabilim dalının seminer programlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.
- 1.20** Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar
- 1.21** Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
- 1.22** Danışmanlık yönergesinin uygulanmasını sağlar.
- 1.23** Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlar.
- 1.24** Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlar.
- 1.25** Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının internet ortamında ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlar.
- 1.26** Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- 1.27** Anabilim dalında European Credits Transfer System (ECTS- AKTS) dikkate alınarak diploma ekinin hazırlanmasını sağlar.
- 1.28** Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

## 2. YETKİLERİ

- 2.1** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.



T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ



Fen Fakültesi  
İç Kontrol Sistemi  
Görev Tanımları

2.2 Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

**3. EN YAKIN YÖNETİCİSİ**

Bölüm Başkan Yardımcısı

**4. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI**

Öğretim Üyeleri, Bölüm Sekreterleri

**5. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER**

5.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,

5.2 Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,

5.3 Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,

5.4 Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**6. SORUMLULUK:**

Anabilim dalı başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bölüm başkanına karşı sorumludur.