



T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü



Görev Tanımları

GÖREV ADI: Anabilim Dalı/Bilim Dalı Başkanı

GÖREV KAPSAMI: Fen Bilimleri Enstitüsü

GÖREVİN KISA TANIMI: Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.

GÖREVİ VE SORUMLULUKLAR:

- 1) Anabilim Dalı/Bilim Dalı kurullarına başkanlık eder.
- 2) Bilim dalı ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor eder.
- 3) Müdürlük ile Bilim dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.
- 4) Anabilim dalına bağlı bilim dalları arasında eşgüdümü sağlar.
- 5) Ana-bilim dalında ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.
- 6) Ana-bilim dallarında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- 7) Ek ders ve sınav ücret puantaj çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
- 8) Anabilim dallarının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Müdürlüğe iletir.
- 9) Anabilim dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Müdürlüğe sunar.
- 10) Enstitü Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak anabilim dalına bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.
- 11) Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak anabilim dalındaki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- 12) Enstitü yazışmalarında bilim dalları ile ilgili gerekli bilgilerin akışını sağlar.
- 13) Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.
- 14) Anabilim dalı eğitim ve öğretimin verimliliği artırmak için bilim dalları ile aralıklı zamanlarda toplantılar yapar.
- 15) Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
- 16) Bilim dallarında Lisansüstü eğitim-öğretim yönetmeliğine uygun bir şekilde iş ve işlemlerin uygulanmasını sağlar.
- 17) Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- 18) Enstitü Müdürünün, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

YETKİLERİ:

- 19) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 20) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanabilmek.
- 21) İmza yetkisine sahip olmak.
- 22) Anabilim dalına alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.
- 23) Altındaki bağlı iş unvanları, Öğretim Üyeleri, Bölüm Sekreterleri.
- 24) Anabilim dalı başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.