

**T.C.**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ**

**ADI SOYADI** :

**KADRO UNVANI** : Enerji Anabilim Dalı Başkanı

**1. 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.

**2. GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR**

- 2.1** Anabilim dalı kuruluna başkanlık eder ve kurul kararlarını yürütür.
- 2.2** Anabilim dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlar.
- 2.3** Anabilim dalını ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapar.
- 2.4** Bölüm Başkanlığı ile kendi anabilim dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- 2.5** Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
- 2.6** Anabilim dalında genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- 2.7** Anabilim dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- 2.8** Anabilim dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Bölüm Başkanlığına iletir.
- 2.9** Anabilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- 2.10** Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Anabilim dalındaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- 2.11** Anabilim dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.
- 2.12** Anabilim dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
- 2.13** Anabilim dalının çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar
- 2.14** Anabilim dalının öz değerlendirme raporunu hazırlar.
- 2.15** Anabilim dalının stratejik planını hazırlar.
- 2.16** Anabilim dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- 2.17** Anabilim dalının değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.

**T.C.**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ**

- 2.18** Fakülte Akademik Genel Kurul için Anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.
- 2.19** Her eğitim-öğretim yarıyılında Anabilim dalının seminer programlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.
- 2.20** Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar
- 2.21** Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
- 2.22** Danışmanlık yönergesinin uygulanmasını sağlar.
- 2.23** Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlar.
- 2.24** Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlar.
- 2.25** Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının internet ortamında ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlar.
- 2.26** Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- 2.27** ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.
- 2.28** Anabilim dalında European Credits Transfer System (ECTS- AKTS) dikkate alınarak diploma ekinin hazırlanmasını sağlar.
- 2.29** Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.