|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı :** | Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi |
| **Görev Adı :** | ANABİLİM DALI BAŞKANI |
| **Sorumluluk Alanı :** | Anabilim dalı başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bölüm başkanına karşı sorumludur. |
| **Görev Tanımı :** | 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. |
| **Alt Birim :** |  |
| **Görev/İş Unvanı :** | Görev |
| **Birim Yetkilisi :** | DEKAN |
| **Görev Devri :** |  |
| **Sorumlu Personel :** | PROF. DR. DOĞAN KAPLAN |

|  |
| --- |
| **TEMEL İŞ VE SORUMLULUK**   * 1. Anabilim dalı kuruluna başkanlık eder ve alınan kurul kararlarını yürütür.  2. Anabilim dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlar.  3. Anabilim dalını ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapar.   4. Bölüm Başkanlığı ile kendi anabilim dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.  5. Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.   6. Anabilim dalında genel gözetim ve denetim görevini yapar.  7. Anabilim dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.  8. Anabilim dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Bölüm Başkanlığına iletir.  9. Anabilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.  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.  11. Anabilim dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.  12. Anabilim dalının değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.  13. Fakülte Akademik Genel Kurul için Anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.  T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI İç Kontrol Sistemi KONYA Görev Tanımları  14. Her eğitim-öğretim yarıyılında Anabilim dalının seminer programlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.  15. Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar  16. Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.  17. Danışmanlık yönergesinin uygulanmasını sağlar.  18. Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlar.  19. Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlar.  20. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.  21. Anabilim dalında European Credits Transfer System (ECTS- AKTS) dikkate alınarak diploma ekinin hazırlanmasını sağlar.  22. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.   **GÖREV YETKİLERİ**   * Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.   **BİLGİ GEREKSİNİMLERİ**   * -   **BECERİ GEREKSİNİMLERİ**   * - |