



GÖREVİN ADI : Ana Bilim Dalı Başkanı
GÖREVİN KAPSAMI : Fakülte, Bölümler

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Fatih Eğitim Fakültesi 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 ana bilim dalı ile ilgili işleri yapmak.

2. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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



TRÜ Fatih Eğitim Fakültesi İç Kontrol Sistemi Görev Tanımları

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

3. YETKİLERİ

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

4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Bölüm Başkan Yardımcısı

5. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

Öğretim Üyeleri, Bölüm Sekreterleri

6. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 6.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- 6.2 Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
- 6.3 Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- 6.4 Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.



7. SORUMLULUK

Ana bilim dalı başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Bölüm Başkanına karşı sorumludur.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Selma AVCI Bilgisayar İşletmeni	Doç. Dr. Bircan EYÜP Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. İsmail Hakkı DEMİRCİOĞLU Dekan

