



## AKSARAY ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ GÖREV TANIMI

- **GÖREVİN ADI** : Anabilim Dalı Başkanı
- **GÖREVİN KAPSAMI** : Fakülteler
- **GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR**
  - Anabilim dalı kuruluna başkanlık eder ve kurul kararlarını yürütür.
  - Anabilim dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlar.
  - Anabilim dalını ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapar.
  - Bölüm Başkanlığı ile kendi anabilim dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
  - Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
  - Anabilim dalında genel gözetim ve denetim görevini yapar.
  - Anabilim dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
  - Anabilim dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Bölüm Başkanlığına iletir.
  - Anabilim dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.
  - Anabilim dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
  - Anabilim dalının çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar
  - Anabilim dalının öz değerlendirme raporunu hazırlar.
  - Anabilim dalının stratejik planını hazırlar.
  - Anabilim dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
  - Anabilim dalının değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.
  - Fakülte Akademik Genel Kurul için Anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.  
Her eğitim-öğretim yılında Anabilim dalının seminer programlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.
  - Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar
  - Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
  - Danışmanlık yönergesinin uygulanmasını sağlar.
  - Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlar.
  - Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının internet ortamında ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlar.
  - Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
  - ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.
  - Anabilim dalında European Credits Transfer System (ECTS- AKTS) dikkate alınarak diploma ekinin hazırlanmasını sağlar.
  - Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- **YETKİLERİ**
  - Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
  - Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- **EN YAKIN YÖNETİCİSİ**
  - Bölüm Başkanı

### Görev Tanımını Hazırlayan:

Abdulkadir SÖZCÜ  
Fakülte Sekreteri

### Onaylayan:

Prof. Dr. Yusuf ŞAHİN  
Dekan

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Tarih: .../.../201..

Adı- Soyadı :

İmza: