

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ	İLAHİYAT FAKÜLTESİ ANABİLİM DALI BAŞKANI GÖREV TANIMI		Doküman No	AKR - GY - 4
			İlk Yayın Tarihi	13.12.2024
			Revizyon Tarihi	05.07.2025
			Revizyon No	3

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı
	Görevi	Anabilim Dalı Başkanı
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Bölüm Başkanı
	Astları	Anabilim Dalı Personeli

Bu görev tanımı formu;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

Görevin Tanımı

Selçuk 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 yürütülmesidir. Anabilim Dalı Başkanı idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.

Görev ve Sorumluluklar

1. Anabilim Dalı kurullarına başkanlık etmek,
2. Anabilim Dalının ihtiyaçlarını Bölüm Başkanlığına yazılı olarak rapor etmek,
3. Bölüm Başkanlığı ile Anabilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
4. Anabilim Dalı ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
5. Anabilim Dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
6. Anabilim Dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek ve gerektiğinde Bölüm Başkanlığına iletmek,
7. Kalite ve Akreditasyonla ilgili çalışmalara katkı sağlamak, ilgili raporları Bölüm Başkanlığına sunmak,
8. Anabilim dalının öz değerlendirme raporunu hazırlamak.
9. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Anabilim Dalındaki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,
10. Anabilim Dalı olarak araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini koordine etmek,
11. Anabilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
12. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
13. Erasmus, Mevlana gibi değişim programlarının planlanması ve yürütülmesine katkı sağlamak,

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ	İLAHİYAT FAKÜLTESİ ANABİLİM DALI BAŞKANI GÖREV TANIMI		Doküman No	AKR - GY - 4
			İlk Yayın Tarihi	13.12.2024
			Revizyon Tarihi	05.07.2025
			Revizyon No	3

14. Stratejik planın hazırlanmasına anabilim dalı olarak katkı sağlamak,
15. Fakülte Akademik Genel Kurul için Anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
16. Her eğitim-öğretim yarıyılında Anabilim dalının seminer programlarını hazırlamak ve Bölüm Başkanlığına sunmak.
17. Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders içeriklerinin internet ortamında ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
18. Dekanlığın ve Bölüm Başkanlığının görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.

Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
3. İmza yetkisine sahip olmak,
4. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

Yöneticisi

Bölüm Başkanı, Dekan Yardımcıları, Dekan

Kendisine Bağlı İş Unvanları

1. Öğretim Elemanları, Bölüm Sekreteri

Aranan Nitelikler

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Sorumluluk

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

İmza	Kontrol Eden-İmza	Onaylayan-imza
Anabilim Dalı Başkanı	Dekan Yardımcısı	Dekan
	Doç. Dr. M. Raşit AKPINAR	Prof. Dr. Yusuf ACAR

TEBELLÜĞ EDEN-imza	TEBLİĞ EDEN-imza
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. Tarih: Adı Soyadı:	Adı Soyadı: