**T.C**

**ORDU ÜNİVERSİTESİ**

**İLAHİYAT FAKÜLTESİ**

**İç Kontrol Sistemi Görev Tanımları**

**GÖREVİN ADI :** Anabilim Dalı Başkanı

**GÖREVİN KAPSAMI :** Fakülteler, Yüksek Okullar, Meslek Yüksek Okulları

**GÖREVİN KISA TANIMI**

Ordu 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.

**GÖREVİ VE SORUMLUKLULARI**

* 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 Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
* 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.
* 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 değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.
* Fakülte Akademik Genel Kurul için Anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.
* 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 yarıyılında 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.
* Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını 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 Başkan Yardımcısı

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI**

Öğretim Üyeleri, Bölüm Sekreterleri

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER**

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
* Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
* Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
* 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.