



DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT
FAKÜLTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No: 9
Yayın Tarihi : 01.11.2019
Revizyon No: 2
Revizyon Tarihi: 01.11.2019
Sayfa No: 1

UNVANI, ADI, SOYADI :

Prehistorya	Dr.Öğr.Üyesi Yasemin YILMAZ
Protoistonya ve Önasya Arkeolojisi	Dr.Öğr.Üyesi Nurperi AYENGİN
Klasik Arkeoloji	Dr.Öğr.Üyesi Emre OKAN
Genel Biyoloji	Prof.Dr. Başaran DÜLGER
Zoooloji	Dr.Öğr.Üyesi Meral KEKEÇOĞLU
Botanik	Doç. Dr. Ernaz ALTUNDAĞ
Hidrobiyoloji	Doç. Dr.Şerife G. KIRANKAYA
Moleküler Biyoloji	Doç. Dr. Serpil UĞRAŞ
Sistemik Felsefe ve Mantık	Dr.Öğr.Üyesi Aysun AYDIN
Bilim Tarihi	Dr.Öğr.Üyesi Adnan ESENYEL
Atom ve Molekül Fiziği	Doç.Dr. Ahmet DEMİR
Katı Hal Fiziği	Prof.Dr. Muharrem GÖKÇEN
Çerkez Dili ve Edebiyatı	Dr.Öğr.Üyesi Fehmi ALTIN
Anorganik Kimya	Prof.Dr. Sefa DURMUŞ
Organik Kimya	Doç.Dr. Abdulkadir ALLI
Analitik Kimya	Doç. Dr.Ümit ERGUN
Biyokimya	Prof.Dr. H. İbrahim UĞRAŞ
Analiz ve Fonksiyonlar Teorisi	Prof.Dr. Mehmet Zeki SARIKAYA
Cebir ve Sayılar Teorisi	Prof.Dr. Müge KANUNİ ER
Uygulamalı Matematik	Doç. Dr. Emrah Evren KARA
Topoloji	Doç. Dr. Arzu ÖZKOÇ ÖZTÜRK
Eskiçağ Tarihi	Dr.Öğr.Üyesi Pınar PINARCIK
Ortaçağ Tarihi	Doç. Dr. Ali ERTUĞRUL
Yeniçağ Tarihi	Prof.Dr. Yusuf OĞUZOĞLU
Yakınçağ Tarihi	Doç. Dr. Hamdi ÖZDİŞ
Türkiye Cumhuriyeti Tarihi	Doç. Dr. Sabit DOKUYAN
Eski Türk Edebiyatı	Prof.Dr. İlhan GENÇ
Eski Türk Dili	Dr.Öğr.Üyesi Ümit Özgür DEMİRCİ
Yeni Türk Dili	Dr.Öğr.ÜyesiDilek HERKMEN
Yeni Türk Edebiyatı	Doç. Dr. Recai ÖZCAN
Türk Halk Edebiyatı	Dr.Öğr.Üyesi Mümin TOPCU
Genel Sosyoloji ve Metodoloji	Dr.Öğr.Üyesi Emel COŞKUN
Uygulamalı Sosyoloji	Doç.Dr.Metin KILIÇ
Kurumlar Sosyolojisi	Dr.Öğr.Üyesi Şevket Ercan KIZILAY
Sosyometri	Dr.Öğr.ÜyesiCihan ERTAN

GÖREVİ : Anabilim Dalı Başkanı

GÖREV TANIMLARI

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 16. Maddesi ve Düzce Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi gereğince;

- a. Anabilim Dalı Kuruluna başkanlık etmek ve kurul kararlarını onaylamak,
- b. Anabilim Dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlamak,
- c. Anabilim Dalının ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapmak,
- ç. Bölüm Başkanlığı ile Anabilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- d. Anabilim Dalında genel gözetim ve denetim görevini yapmak, eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- e. Anabilim Dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek ve Bölüm Başkanlığına iletmek,
- f. Öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- g. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Anabilim Dalındaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamı oluşturmak,
- h. Anabilim Dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,
- ı. Fakülte Akademik Genel Kurulu için Anabilim Dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
- i. Her eğitim-öğretim yarıyılında Anabilim Dalının seminer programlarını hazırlamak ve Bölüm Başkanlığına sunmak,
- j. Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak,
- k. Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak,
- l. Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlamak,
- m. Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlamak,
- n. Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
- o. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
- ö. ERASMUS-Mevlana-Farabi değişim programlarının Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile birlikte yürütülmesini sağlamak,
- p. Avrupa Kredi Transfer Sistemine uyumlu olarak (ECTS- AKTS) ders müfredatı ve kredilerin denkliklerini oluşturmak,
- r. Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin uygulanmasını sağlamak,
- s. Komisyonların çalışmalarını etkin bir şekilde sürdürmeleri için gerekli takibati yapmak,
- ş. Ders müfredatlarının ve program yeterliliklerinin güncellenmesinde günümüz ihtiyaçları ve teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurarak gerekli çalışmaları yapmak,
- t. Anabilim Dalına özgü derslerin yürütülmesinde güncel materyallerin kullanılmasını sağlamak,
- u. Derslere ilişkin program yeterliliklerine ulaşip ulaşılmadığını izlemek, iyileştirme ve kalitenin artırılması için gerekli tedbirleri almak,
- ü. Sürekli iyileştirme çerçevesinde özdeğerlendirme çalışmalarına yönelik rapor hazırlamak,
- v. Derslerin yürütülmesinde ve akademik faaliyetlerde karşılaşılan riskleri belirlemek ve yönetmek,
- y. Anabilim Dalının iç değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarına yönelik yıllık raporları hazırlamak,
- z. Görev alanı ile ilgili Dekanlığın ve Bölüm Başkanının vereceği diğer işleri ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapmak.

YETKİLERİ

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 16. Maddesi ve Düzce Üniversitesi Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesinin 18. Maddesi gereğince;

- a. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi,
- b. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanma yetkisi,
- c. Personeli görevlendirme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisi.

SORUMLULUKLARI

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Bölüm Başkanına ve Dekana karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN Vesile EROĞLU Şef	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL İsmail ÇETİN Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof. Dr. Halil İbrahim UĞRAŞ Dekan V.
---	--	---