



## BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

Kod No: /BŞHMYO

Yayın Tarihi: 27.03.2019

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 1/2

Birim / Bölüm: Bayburt Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

### GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- En az orta doktora düzeyinde eğitimi olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde akademik bilgi ve iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmek için gerekli olan karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

### BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

Müdür, Müdür Yardımcısı

### EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

Program Danışmanları, Bölüm Sekreterleri

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bölümdeki her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmaları ile bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlaması,
- Yüksekokul Kurulu toplantılarına Bölümü temsilen katılması, Bölüm Kuruluna başkanlık ederek kurul kararlarını yürütmesi,
- Bölüm öğretim elemanları arasında eşgüdümü ve öğretim elemanları arasında etkin bir iletişim ortamının oluşmasını sağlaması,
- Bölüm ders müfredatının, haftalık ders programlarının hazırlanmasını ve bölümün ders dağılımlarının öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlaması,
- Bölümde genel gözetim ve denetim görevini yapması, işlerin etkin ve verimli işleyişini sağlaması üzere gereken kontrol mekanizmasını oluşturması, Eğitim-Öğretimle ilgili sorunları tespit etmesi ve gerekli görülenleri Müdürlüğe bildirmesi,
- Bölümdeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlaması,
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak gerekli çalışmaların yapılmasını, Bölümde araştırma projeleri hazırlanmasını ve sürdürülmesini, ERASMUS-FARABI vb. programların planlanmasını, yürütülmesini sağlaması,
- Bölüm yıllık çalışma programı, hedefleri, performans çıktıları, yeterlilikleri ve faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlaması ve bunları Müdürlüğe sunması,

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN



## BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

Kod No: /BŞHMYO

Yayın Tarihi: 27.03.2019

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: Bayburt Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

- Bölüm kalite, iş sağlığı-güvenliği çalışmalarının yürütülmesi, geliştirilmesi ile bu konudaki hertürlü dokümantasyonun hazırlanmasını ve Müdürlüğe sunulmasını sağlaması,
- Bölüm Başkanlığı ile Müdürlük arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlaması,
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlaması,
- Bağlı olduğu üst yönetici tarafından verilen ve mevzuattaki değişikliklerle ilgili yeni görev ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlaması,
- Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapması.

### YETKİLERİ, SINIRLARI:

- Görevlerini, 2547 Sayılı Yükseköğretim-YÖK Kanunu, 2914 Sayılı Yüksek Öğrenim Personel Kanunu, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği ve BÜ'nin tabi olduğu diğer mevzuata göre yerine getirir.
- Görevlerini mevzuat hükümleri, plan ve programlar, genel prensipler ve verilen direktifler doğrultusunda tam ve zamanında yerine getirmekle yükümlüdür.
- Bölüm Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, ve yetkilerini kullanırken yol açtığı sonuçlarla ilgili olarak Müdüre karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN