



## BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

Kod No: GT/UBF

Yayın Tarihi: 15.02.2018

Revizyon Tarihi/ No: 14.03.2019

Sayfa No: 1/2

Birim / Bölüm: Uygulamalı Bilimler Fakültesi

### GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

En az doktora düzeyinde eğitim mezunu olmak, Bölümde bulunan en yüksek ünvanlı öğretim üyeleri arasından Dekanca atanmak. Bilgisayarı en az işletmenlik düzeyinde bilmek ve konularıyla ilgili hizmet içi eğitime katılmak.

### BAGLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

Dekan

### EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

Öğretim Üyeleri/ Elemanları /Bölüm sekreteri

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Fakülte Kurulu toplantılarına Bölümü temsilen katılmak.
- Bölüm kuruluna başkanlık ederek kurul kararlarını yürütmek
- Bölüm öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlamak.
- Bölüm ders müfredatının hazırlanmasını sağlamak. Bölüm haftalık ders programlarının hazırlanmasını sağlamak.
- Bölümün ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Bölüm Başkanlığı ile Dekanlık ve kendi anabilim dalları arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Bölümde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- Bölümde eğitim-öğretimle ilgili sorunları tespit etmek ve Dekanlığa bildirmek.
- Bölümdeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak.
- Bölüm araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak.
- Bölüm değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.
- Bölüm çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak.
- Bölüm stratejik planının hazırlanmasını sağlamak.
- Bölüm faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak ve Dekanlığa sunmak.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN



## BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

Kod No: GT/UBF

Yayın Tarihi: 15.02.2018

Revizyon Tarihi/ No: 14.03.2019

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: Uygulamalı Bilimler Fakültesi

- Bölüm değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarının hazırlanması ve Dekanlığa sunulmasını sağlamak.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yaptıklarının kontrolünü sağlamak.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak.
- Bölüm ERASMUS-FARABI programlarının planlanmasını, yürütülmesini sağlamak.
- Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
- Bölüm başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, dekanlığa karşı sorumludur.
- Bağlı olduğu üst yönetici tarafından verilen ve mevzuattaki değişikliklerle ilgili yeni görev ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamak.
- KYS ile ilgili olarak talimatlarda yer alan sorumlulukları yerine getirmek

### YETKİLERİ, SINIRLARI:

- 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.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN