



BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

Kod No: GT01 / AMYO

Yayın Tarihi: 03.01.2018

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 1/2

Birim / Bölüm: Aydıntepe Meslek Yüksekokulu

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- Bölüm Başkanı olarak atandığı alanda en az doktora düzeyinde eğitim almış olmak,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmalı,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak; bölümle ilgili konulara ve mevzuata hakim olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmek için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

Müdür

EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

Öğretim Üyeleri/Öğretim Görevlileri/ Araştırma Görevlileri/Bölüm Sekreteri

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmaları ile bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokul Kurulu toplantılarına Bölümü temsilen katılmak.
- Bölüm Kurulu'na başkanlık ederek Kurul kararlarını yürütmek,
- Bölüm personeli arasında eşgüdümü ve öğretim elemanları arasında uygun iletişim ortamının oluşmasını sağlamak,
- Bölüm ders müfredatının, haftalık ders programlarının hazırlanmasını, ders dağılımlarının öğretim elemanları arasında dengeli ve rasyonel bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Bölüm Başkanlığı ile Müdürlük ve kendi anabilim dalları arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Bölümün genel gözetim ve denetimini yapmak, Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- Bölümde eğitim-öğretimle ilgili sorunları tespit etmek, çözüm üretmek gerektiğinde Müdürlüğe 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,

HAZIRLAYAN
YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

KONTROL EDEN
KOMİSYON BAŞKANI

ONAYLAYAN
YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ



BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

Kod No: GT01 / AMYO

Yayın Tarihi: 03.01.2018

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: Aydıntepe Meslek Yüksekokulu

- Gerekli koordineyi sağlayarak aynı dersi veren öğretim elemanlarını bilgilendirme biraraya getirmek ve derslerde anlatılacak konular, uygulama, başarı ölçüm kriterleri arasında birlikteliği sağlamak,
- Bölüm araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak.
- Bölüm kalite çalışmalarının yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- Bölüm çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak.
- Bölüm stratejik planını, faaliyetleri ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarının hazırlanmasını sağlamak ve Müdürlüğe sunmak.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yaptıklarını kontrol etmek,
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak,
- Bölüm ERASMUS-FARABI programlarının planlanmasını, yürütülmesini sağlamak.
- Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
- Bağlı olduğu üst yönetici tarafından verilen ve mevzuattaki değişikliklerle ilgili yeni görev ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamak.

YETKİLERİ, SINIRLARI:

- Görevlerini 657 sayılı DMK, 2547 Sayılı YÖK Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve BAYUNİ'nin tabi olduğu diğer mevzuata göre yerine getirir.
- Bölüm başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdüre karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN
YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

KONTROL EDEN
KOMİSYON BAŞKANI

ONAYLAYAN
YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ