



GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR.05.FR.14
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	10.05.2022
Revizyon No	02
Sayfa No	1 / 2

1	BİRİM ADI	FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL
2	GÖREV ADI	BÖLÜM BAŞKANI
3	GÖREV DAYANAĞI OLAN YASA MADDESİ/ALT MADDESİ (KANUN-KHK-YÖNETMELİK-TEBLİĞ-USUL VE ESASLAR-YÖNERGE)	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 21. Maddesi Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 14 ve 18. maddeleri
4	SORUMLU OLDUĞU MERCİ	Dekan/Yüksekokul Müdürü
5	SORUMLULUĞU ALTINDA BULUNAN PERSONEL	Bölüm Öğretim Elemanları
6	İŞİN ÖZETİ	Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.
7	ANA GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE YETKİLERİ	<ul style="list-style-type: none">– Bölüm kurullarına başkanlık eder, kurul kararlarını yürütür, tüm faaliyetlerde genel gözetim ve denetim görevini yapar.– Üst birim ve anabilim dalları ile yaptığı her türlü yazışmanın zamanında ve sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.– Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarını ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını koordine eder.– Bölüm öğretim elemanı gereksinimini belirleme, görevlendirme, değerlendirme, görev süresi uzatılmasına ilişkin görüşleri yazılı olarak Dekanlık Makamına bildirir.– Bölümün misyonu ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlar ve Stratejik Planın amaç ve hedefleri doğrultusunda kalite geliştirme, planlama, uygulama, kontrol etme ve iyileştirme çalışmalarını yürütür. İlgili raporları hazırlayarak birim üst yönetimine sunar.– Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.– Bölümün değerlendirme ve Kalite Geliştirme işlerini yürüten Dekanlık Birimi ile koordineli çalışarak Bölüme bağlı programların akreditasyon çalışmalarını yürütür.– Bölüm ERASMUS, Farabi, Mevlana v.b. programların planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.– Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç-gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlar.



GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR.05.FR.14
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	10.05.2022
Revizyon No	02
Sayfa No	2 / 2

- Bölümde, üst birimin kurulları ve komisyonları için gerekli bilgileri sağlar ve raporlar.
- Üst birim kurullarına katılır ve bölümü temsil eder.
- Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izler ve denetler.
- Bölümde her türlü faaliyetin yürütülmesinde anasanat/anabilim dalları ve bölümdeki öğretim elemanları arasında koordinasyon ve işbirliği sağlar.
- Bölüm öğrencilerinin kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlikler düzenlemelerini teşvik eder ve bu konuda onlara yardımcı olur.
- Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıl eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile bir sonraki yıl çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu yönetime sunar.
- İlgili üst amirlerin verdiği diğer görevleri ifa eder.

8 GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ GENEL KOŞULLAR

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 21. maddesi
Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 14. maddesi

9 GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZEL KOŞULLAR

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48/b maddesi

10 ÇALIŞMA KOŞULLARI

A) ÇALIŞMA ORTAMI

Bölümün açık ve kapalı alanlarında hizmet verilen tüm fiziki ortamlar

B) İŞ RİSKİ

- 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca işyerlerinin iş sağlığı ve güvenliği açısından yer aldığı tehlike sınıfları tebliğine göre ;
Az Tehlikeli