



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



## 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