Bölüm Başkanı: Görev, Yetki ve Sorumluluklar

UNVANI	Bölüm Başkanı
GÖREVİ	Bölüm Başkanı
SINIFI	EÖH
ÜST YÖNETİCİSİ	Dekan
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	Dekan
ASTLARI	Bölüm Başkan Yardımcısı, Bölüm Öğretim Üyeleri, Araştırma Görevlisi

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

Bölüm Başkanı, ilgili mevzuat ve üniversite politikaları ile belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda birimindeki eğitim-öğretim ve idari işlerin etkin, verimli ve etik ilkeler çerçevesinde yürütülmesine ilişkin faaliyetleri planlar, uygular, kontrol eder ve gerekli önlemleri alır.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

2.1. Bölüm kurullarına başkanlık eder.

2.2. Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor eder.

2.3. Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.

2.4. Bölüme bağlı Programlar arasında eşgüdümü sağlar.

2.5. Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.

2.6. Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.

2.7. Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.

2.8. Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Dekanlığa iletir.

2.9. Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Dekanlığa sunar.

2.10. Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.

2.11. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacına yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.

2.12. Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar

2.13. Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.

2.14. Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.

2.15. Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.

2.16. Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.

2.17. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.

2.18. Bölüm ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.

2.19. Fakülte Dekanının, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı: Fakültenin açık ve kapalı alanlarında hizmet verilen tüm fiziki ortamlar

b) İş Riski: Az Tehlikeli

3) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA

[ ] FİZİKSEL ÇABA [X] ZİHİNSEL ÇABA [ ] HER İKİSİ DE

B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

5) ÖZEL NİTELİKLER

· Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

· Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır.

· Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır.

· Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.