

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Bölüm Başkanı Görev Tanımı	Doküman No	KYS-GT-140
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/2

GÖREV TANIMI: BÖLÜM BAŞKANI

KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam: Yüksekokul Müdür Yardımcısı-Yüksekokul Müdürü

Bağlı Birimler:

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Bölüm kurullarına başkanlık eder,
- ✓ Bölümün ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor eder,
- ✓ Müdürlük ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar,
- ✓ Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlar,
- ✓ Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar,
- ✓ Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar,
- ✓ Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar,
- ✓ Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Dekanlığa iletir,
- ✓ Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Dekanlığa sunar,
- ✓ Yüksekokul Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür,
- ✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır,
- ✓ Yüksekokul Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlar,
- ✓ Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar,
- ✓ Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir,
- ✓ Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar,
- ✓ Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar,
- ✓ Önlisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar,
- ✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar,
- ✓ Bölüm ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar,
- ✓ Rektörün, Dekanlığın, Yüksek Okullarda Yüksek Okul Müdürünün, Meslek Yüksek Okulu Müdürünün, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar,
- ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Öğr. Gör. Esra AVANOĞLU	Şevket BAHÇACIOĞLU	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Bölüm Başkanı Görev Tanımı	Doküman No	KYS-GT-140
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/2

- ✓ İmza yetkisine sahip olmak,
- ✓ Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,
- ✓ Bölümüne alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Öğr. Gör. Esra AVANOĞLU	Şevket BAHÇACIOĞLU	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL