|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | Sağlık Bilimleri Fakültesi - Bölüm Başkanlığı |
| **GÖREV ADI** | Bölüm Başkanı |
| **AMİRİ** | Dekan |
| **SORUMLULUK ALANI** | Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimliolarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasından sorumludur. |
| **YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ** | Bölüm Başkan Yardımcısı |
| **GÖREV AMACI** | Bölümün eğitim - öğretim araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde ve Bölümün misyonu ve vizyonu çerçevesindeçalışmalarının yürütülmesini sağlamak. |
| **TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR** | * Bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesi.
* Kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak,
* Fakülte kuruluna katılır ve bölümü temsil eder.
* Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izler ve denetlemesini yapmak.
* Bölümde derslerin dengeli bir şekilde dağıtılmasını sağlamak,
* Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki

eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu dekan sunmak.* Bölüm Kurulu’na başkanlık etmek ve bölüm kurulu kararlarını uygulamak,

-Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.* Bölümde bulunan öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılması ile ilgili yazıları zamanında Dekanlığa vermek.
* Bölümde bulunan öğretim elemanları arasında işbirliğini ve uyumu sağlamak,
* Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak,

-Bölümde bilimsel araştırmaların ve projelerin hazırlanmasını ve devamlılığını sağlamak,* Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak,
* Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek.

-Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Ulusal ve uluslararası kongreler, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenlenmesi için çalışmalarda bulunmak.
* ERASMUS, MEVLANA ve FARABİ programları ile ilgili çalışmaları planlamak ve koordine etmek.
* Üniversitenin etik kurallarına uymak,
* Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
* Bağlı olduğu birim ile üst yönetici/yöneticileri

tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması gereken diğer işlemlerden sorumlu olmak. |
| **YETKİLERİ** | * İmza yetkisine sahip olmak,
* Birimdeki akademik ve idare personele görev verme ve bilgi isteme yetkisine sahip olmak.
 |

|  |
| --- |
| **GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN** |
| Fakülte Sekreteri |  |  |
| **ONAYLAYAN** |
| Dekan |  |  |

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: