|  |  |
| --- | --- |
| **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 verimli  olarak 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 çerçevesinde  çalışmalarının 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: