



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Spor Bilimleri Fakültesi
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 Fakültenin misyonu ve vizyonu çerçevesinde çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak, - Bölüm kurullarına başkanlık eder. - Fakülte Kuruluna üyelik yapmak. - Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlığa yazılı olarak rapor eder. - Dekanlık 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. - Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Dekanlığa sunar. - Dekanlık Kalite Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür. - Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacına yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır. - Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Dekanlık Makamına bildirir. - Fakülte 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. - Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar. - Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar. - Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, - Bağlı olduğu proses ile ilgili ve yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin sevk ve idaresini sağlamak, - Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bağlı bulunduğu yöneticilere karşı sorumludur.
YETKİLERİ	- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. - Birimdeki akademik ve idare personele görev verme ve bilgi isteme yetkisine sahip olmak. - İmza yetkisine sahip olmak.