KADRO VEYA POZİSYONUN	
BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı
STATÜSÜ	Akademik Personel
GÖREVİ	Bölüm Başkanı
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ	Dekan, Rektör Yardımcısı, Rektör

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.

2) GÖREV/İŞYETKİVESORUMLULUKLAR

- Bölüm kurullarına başkanlık etmek, bölüm kurullarının kararlarını uygulamak ve bölüme bağlı birimler arasında koordinasyon, iletişim ve işbirliğini sağlamak.
- Üniversite stratejik planı çerçevesinde Fakülte tarafından hazırlanan gelişim planına uygun olarak bölümün insan kaynakları, teknolojik ve fiziki altyapı, donanım vb. ihtiyaçlarını bölüm kurulunun da görüşünü alarak Dekanlığa sunmak.
- Bölümün birimleri ve her düzeydeki personelini kapsayacak şekilde motivasyon, işbirliği, dayanışma, mensubiyet ve aidiyet duygularını geliştirecek yönde çalışmalar yapmak, gözetim, denetim ve değerlendirme görevlerini yerine getirmek.
- Fakülte ile işbirliği içinde eğitim-öğretim sistemi, mevzuat, metot ve tekniklerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak.
- Bölümdeki eğitim-öğretim, topluma hizmet, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Bölüm personelini ve öğrencileri kapsayacak şekilde sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin Fakülte ile uyum içerisinde etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Bölümün uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesini sağlamak, kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük etmek ve bu hususlarda Fakülte ile uyum içinde çalışmak.
- Fakülte ile işbirliği içinde, iş dünyası ve toplumla ilişkiler ile topluma hizmet faaliyetlerinin geliştirilmesini ve etkin işbirliklerinin yapılmasını sağlamak.
- Akademik personel, iş dünyası, toplum ve öğrencilerin görüş ve katkılarını da alarak Fakülte ile koordineli bir biçimde eğitim-öğretim, bilimsel faaliyetler ve diğer hizmetlerin kalitesini artırma yönünde çalışmalar yapmak.
- Her akademik yılsonunda ve istenildiğinde bölümün idari, akademik, bilimsel, sanatsal ve diğer faaliyetleri hakkında Dekanlığa rapor sunmak,
- Öğretim elemanlarının performanslarını ve öğrencilerin başarı durumlarını düzenli olarak izlemek ve değerlendirmek,
- Bölümün tanıtımının yapılmasını, öğretim elemanı ve öğrencilerin sektörle iletişim ve işbirliğinin kurulmasını ve mezunlarla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak.
- Bölümde çalışma düzenini oluşturmak, koordinasyon, takip ve disiplini sağlamak.
- Dekanlık tarafından verilen diğer görevleri yürütmek

B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Bu dökümanda açıklanan görev tanımımı okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

KONTROLSÜZ KOPYA

AdıveSoyadı: **Tarih** **……/……/…...**	**İmza**
ONAYLAYAN **(Dekan)** **AdıveSoyadı:** **Tarih** **…../…../…..**	**İmza**

KONTROLSÜZ KOPYA