



GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	EM-MYO-GR-006
İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2

KADRO VEYA POZİSYONUN

BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Meslek Yüksekokulu
STATÜSÜ	Akademik Personel
GÖREVİ	Bölüm Başkanı
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ	Müdür

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

Müdürün önerisi üzerine Rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Bölüm kurullarına başkanlık etmek ve bölüm kurullarının kararlarını uygulamak,
- Bölüme bağlı birimler arasında koordinasyon, iletişim ve işbirliğini sağlamak,
- Eğitim öğretim sistemi, mevzuat, metot geliştirme ve iyileştirme çalışmaları yapmak,
- Bölüm personelini ve öğrencileri kapsayacak şekilde teknik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin etkin bir şekilde düzenlenmesini sağlamak,
- Ders planları, ders yükleri, ders görevlendirmeleri, görevlendirme değişikliği, ders değişikliği, vb. işlemleri yürütmek,
- Bölümün kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük etmek ve bu hususlarda çalışmak,
- Her akademik yılsonunda ve istenildiğinde bölümün idari, akademik, bilimsel ve diğer faaliyetleri hakkında yüksekokul müdürlüğüne rapor sunmak,
- Bölümün tanıtımının yapılmasını, öğretim elemanı ve öğrencilerin sektöre iletişim ve işbirliğinin kurulmasını ve mezunlarla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında Yüksekokul Müdürlüğü tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, kendisine bağlı birimlerin sevk ve idaresinin mevzuata uygun olarak yerine getirmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

ONAYLAYAN

Müdür

Adı ve Soyadı:

Tarih

...../...../2018

İmza

