

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ AYVALIK MESLEK YÜKSEKOKULU OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI	Doküman No	AYVMYO-GT.0006
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Birimi	: Ayvalık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Kadro Ünvanı	: Profesör
Görev Ünvanı	: Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanı
Bağlı Bulunduğu Amir	: Müdür

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Bölüm Kurulu'na başkanlık etmek ve kurul kararlarını yürütmek,
- Bölüm ile her türlü koordinasyonu ve etkileşimi sağlamak,
- Bölüm öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere, görüşünü yazılı olarak Yüksekokul idaresine bildirmek,
- Yüksekokul Kuruluna katılmak ve Yüksekokul Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda kendi Bölümündeki öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve gerekiyorsa görevlendirmek,
- Bölümdeki öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlamak,
- Bölüm ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölüm Başkanlığı ile Yüksekokul İdaresi arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak,
- Bölümün eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Bölümündeki araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,
- Yüksekokul Akademik Kurulu için bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak,
- Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlamak,
- Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin verimli, etkili düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,
- Araştırma faaliyetlerini takip etmek ve laboratuvar çalışmalarını verimli hale getirmek,
- Bölüme ait her eğitim-öğretim yılı başında, bir önceki döneme ait akademik faaliyet raporunu hazırlamak ve Yüksekokul İdaresi'ne sunmak,
- Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdüre karşı birinci dereceden sorumludur.

VEKALET VERECEĞİ KİŞİLER

: Müdür – Diğer Bölüm Başkanları

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ	MÜDÜR