

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0068
		İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/2

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Birimi	: Meslek Yüksekokulu
Kadro Ünvanı	: Öğretim Görevlisi (Dr.) / Dr. Öğretim Üyesi / Doçent / Profesör
Görev Ünvanı	: Bölüm Başkanı
Bağlı Bulunduğu Amir	: Yüksekokul Müdürü

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Bölüm Kuruluna ve Bölüm Akademik Kuruluna Başkanlık etmek,
- Bölümü temsil etmek üzere Yüksekokul Kurulu toplantılarına katılmak, Yüksekokul Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
- Bölüm öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Müdürlük Makamına bildirmek,
- Bölüm ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor eder,
- Müdürlük ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar,
- Bölüme bağlı Programlar arasında eşgüdümü sağlar,
- Bölüm komisyonlarını oluşturmak ve çalışma raporlarını takip etmek,
- Bölümün derslerinin dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Müdürlüğe sunmak,
- Eğitim-öğretimin etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında sağlıklı bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak,
- Bölümdeki dersliklerin, ders araç gereçlerinin vb. verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,
- Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlamak,
- Araştırma faaliyetlerini takip etmek ve çalışmaları verimli hale getirmek,
- Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- Gerektiği durumlarda her öğretim yılı sonunda Bölümün geçen yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili raporu ve gelecek yıl için çalışma planını Müdüre sunmak,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri ve Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
- Ders kayıtlarının düzenli ve sağlıklı biçimde yapılabilmesi için danışman toplantıları yapmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,

Yetki

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor istemi yetkisine sahip olmak,

Sorumluluk

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0068
		İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	2/2

- 2547 Sayılı Kanun ve Yönetmelik ile 657 Sayılı Kanun gereğince; Bölüm Başkanı, bütün bu görevleri ve yetkileri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- YÖK/YÖKAK tarafından kalite süreçleriyle ilgili verilen görevleri yerine getirmek.

VEKALET VERECEĞİ KİŞİLER	:
---------------------------------	---