



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
ŞEBİNKARAHİSAR UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	:	Giresun Üniversitesi
	Bölümü	:	Şebinkarahisar UBYO Müdürlüğü
	Görevi	:	Bölüm Başkan Yardımcısı
	Üst Yönetici/Yöneticileri	:	Yüksekokul Müdürü/Bölüm Başkanı
	Astları	:	Bölüm Öğretim Elemanları

Yetki ve Sorumlulukları

Bölüm Başkanı, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere bölümdeki öğretim üyeleri arasından iki kişiyi Bölüm Başkan Yardımcısı olarak atayabilir. Görev süreleri üç yıldır. Bölüm Başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm Başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.

1. Bölümün eğitim-öğretim ve araştırmalarını, programlarla ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak,
2. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ile ilgili akademik teşkilat yönetmeliklerinde belirtilen görevleri yapmak,
3. Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak,
4. Bölümün ihtiyaçlarını Bölüm Başkanına rapor etmek,
5. Bölümle ilgili gelişmelerin izlenmesi ve eğitim-öğretimle ilgili sorunları gidermek üzere Bölüm Kurulu toplantılarına katılmak,
6. Bölüm elemanlarının ilgili konularda bilgilendirmek, eğitim-öğretim ve araştırma ile ilgili faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve değerlendirilmesi için uygun zamanlarda Bölüm Akademik Kurulu toplantılarına katılmak,
7. Bölüm öğrencilerini eğitim öğretim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek,
8. Müdürlük Makamı ile kendi Bölümü arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
9. Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak,
10. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,
11. Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretime yönelik sorunlarıyla yakından ilgilenmek,
12. Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, laboratuvarların ve ders araç-gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,
13. Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
14. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak,
15. Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
16. Sınav programlarının hazırlanmasını, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak,
17. Bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı önlemler almak, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına teşvik etmek,

Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.

	Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./...../2021
--	---