



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

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

Yetki ve Sorumlulukları

Bölüm Başkanlığı Eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik bir birimdir. Bölüm Başkanı, bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından Yüksekokullarda Müdürün önerisi ile Rektör tarafından atanır. Görev süreleri üç yıldır.

1. Bölüm kuruluna başkanlık etmek,
2. Bölümün ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor etmek,
3. Bölüme bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak ve Yüksekokul Yönetim Kurulunda değerlendirilmek üzere Müdürlük Makamına yazılı görüş bildirmek,
4. Bölüm Başkanlığı ile Müdürlük Makamı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
5. Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak,
6. Her eğitim-öğretim dönemi başında ders programlarını hazırlayarak öğrencilere ve öğretim elemanlarına duyurulmasını sağlamak,
8. Haftalık ders programlarının düzenli bir şekilde otomasyon sistemine işlenmesini sağlamak,
9. Her öğretim yılı sonunda bölümün geçen yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili değerlendirmesi yaparak gelecek yıl için çalışma plânı hazırlamak,
10. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,
11. Bölümde her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmaların yapılmasını, faaliyetlerin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini ve etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak,
12. Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretime yönelik sorunlarıyla yakından ilgilenmek,
13. Bölüm öğrencilerinin kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlikler düzenlemelerini teşvik etmek ve bu konuda onlara yardımcı olmak,
14. Bölüm dersliklerinin, çalışma odalarının ders araç- gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,
15. Bölümdeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretim amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
16. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,

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