

## MYO BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

### GÖREV TANIMI: BÖLÜM BAŞKANI

### KURUM İÇİNDEKİ YERİ

**Üst Makam:** Müdür

**Bağlı Birimler:** Bölüm Akademik ve İdari Personeli

### GÖREVİN KISA TANIMI

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; üniversitemiz tarafından belirlenen vizyon ve misyon doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik, ekonomik ve verimlilik ilkelerine uygun yürütülmesi amacıyla bölümü ile ilgili işleri yürütmek.

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Anayasanın 129. Maddesinin “Memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlara sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler” hükmüne uymak.
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 2. bölümünde (ödev ve sorumluluklar) yer alan 6-16. maddelere uymak.
- ✓ Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarını ve bölümle ilgili her türlü faaliyeti düzenli ve verimli olarak yürütmek, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak.
- ✓ Yüksekokul Kuruluna katılmak, bölümü temsil etmek, bölüm hakkında gerekli bilgileri sunmak ve alınan kararları bölümde uygulamak.
- ✓ Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını bölüm başkanı izler ve denetler.
- ✓ Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunmak.
- ✓ Tespit edeceği gündemdeki konuları konuşmak üzere eğitim-öğretim yılı süresince en az ayda bir defa bölüm kurulunu toplamak.
- ✓ Bölümün ihtiyaçlarını Yüksekokul Müdürlüğüne yazılı olarak rapor etmek.
- ✓ Bölümün ders dağılımlarının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- ✓ Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, Yüksekokul Müdürlüğüne iletmek.
- ✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında iletişim ortamının oluşmasını sağlamak.
- ✓ Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek, her eğitim öğretim yılı başında bölüm öğrenci ve öğretim elemanları ile birlikte oryantasyon eğitimi düzenlemek.

## **MYO BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI**

- ✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- ✓ Eğitim öğretim yılına ait ders planlarını hazırlamak.
- ✓ Dönemlere ait ders görevlendirmelerini ve haftalık ders programlarını hazırlayarak Bilgi Yönetim Sistemine (BYS) girmek.
- ✓ Bölüm öğrencilerine danışman atamak.
- ✓ Bölüm İntibak ve Muafiyet, Çap/Yandal, Staj ve Mezuniyet komisyonlarını oluşturmak.
- ✓ Sektörle iş birliğinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Meslek Yüksekokul Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.
- ✓ Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

### **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ✓ Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- ✓ SUBÜ Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- ✓ SUBÜ Meslek Yüksekokulları Zorunlu İşyeri Stajı Yönergesi
- ✓ SUBÜ Lisans ve Ön Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi
- ✓ Üniversitemizin eğitim-öğretimle ilgili tüm yönetmelik, yönerge ve senato esasları
- ✓ Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik