

GÖREV VE SORUMLULUK FORMU

Birimi	Akademik Birimler
Görev Adı	Bölüm Başkanı
En Yakın Yönetici	Dekan Yardımcısı
Yokluğunda Vekalet Edecek	Görevlendirilen Personel

Bölüm Başkanı Görevinin/İşinin Kısa Tanımı

Erzurum Teknik Üniversitesi üst yönetiminin belirlediği amaç ve ilkelere uygun olarak, bölümün tüm faaliyetlerini etkinlik ve verimlilik esaslarına göre yürütmekle sorumludur. Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırma çalışmalarını düzenli, planlı ve uyumlu bir biçimde sürdürülmesini sağlar. Bölüm başkanı, dekanın önerisi üzerine rektör tarafından üç yıllığına atanır ve süresi dolduğunda yeniden atanabilir.

Özellikler (Mesleki/Kişisel)

- Öğretim Üyesi kadrosunda olmak.
- Yükseköğretim Personel Kanunu, Devlet Memurları Kanunu ile diğer ilgili yönetmeliklere hâkim olmak,
- Liderlik ve yönetici vasfına sahip olmak,
- Kurumsal ve etik prensiplere bağlı olmak,
- Hukuki analiz ve muhakeme yapabilmek,
- Planlama ve organizasyon yapabilmek,
- İnovatif, değişime ve gelişime açık olmak,

Temel Görevler ve Sorumluluklar

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen görevleri yerine getirir.
- Bölüm kurullarına başkanlık eder, fakülte/yüksekokul kurulunda üye olarak görev yapar.
- Bölümün ihtiyaçlarını tespit ederek yazılı rapor halinde yönetime sunar.
- Fakülte yönetimi ile bölüm arasındaki yazışmaların düzenli ve doğru şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölüme bağlı anabilim dalları arasında koordinasyonu sağlar.
- Bölüm derslerinin öğretim elemanları arasında dengeli dağılımını yapar, ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında hazırlanmasını sağlar.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini takip eder, sorunları tespit ederek ilgili makama iletir.
- Bölümde kalite geliştirme ve değerlendirme çalışmalarını yürütür, raporları yönetime sunar.
- Dekanlık Kalite Birimi ile iş birliği yaparak bölüme bağlı programların akreditasyon süreçlerini yürütür.
- Öğretim elemanları arasında iş birliği ve iletişimi güçlendirerek eğitim ve araştırmaların verimli bir şekilde gerçekleşmesine katkı sağlar.
- Derslik, laboratuvar, atölye ve diğer imkânların etkin ve düzenli kullanılmasını gözetir.
- Öğretim elemanlarının görev süreleriyle ilgili bölüm görüşünü yazılı olarak yönetime bildirir.
- Fakülte Akademik Genel Kurulu için gerekli bilgi ve belgeleri sağlar.
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli yapılmasını sağlar, danışmanlarla toplantılar düzenler.
- Öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerinde karşılaştıkları sorunlarla ilgilenir ve çözüm üretir.
- Öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin sağlıklı ve düzenli bir şekilde yürütülmesine özen gösterir.
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile ilgili yönergelerin uygulanmasını sağlar.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli yürütmesini takip eder.
- Görevlerini Erzurum Teknik Üniversitesi'nin kalite politikası, kalite yönetim sistemi ve belirlenen kalite hedefleri doğrultusunda yerine getirir.
- Bağlı olduğu yönetici veya üst yöneticilerin verdiği diğer görevleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapar.
- Bölüm başkanı, tüm bu görevleri ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun biçimde yerine getirir ve Dekana karşı sorumludur.

Revizyon Takip Tablosu

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Yapılan Revizyon