|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREV UNVANI** | Bölüm Başkanı |
| **BAĞLI OLDUĞU UNVAN** | Dekan/yüksekokul müdürü |
| **GÖREV TANIMI**  Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. Fırat Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * Bölüm kurullarına başkanlık eder * Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor eder * Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar * Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlar * Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar * Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar * Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar * Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Dekanlığa iletir * Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Dekanlığa sunar * Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür * Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlar * Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar * Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir * Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar * Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar * Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar * Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar * Bölüm ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar * Rektörün, Dekanlığın, Yüksek Okullarda Yüksek Okul Müdürünün,Meslek Yüksek Okulu Müdürünün, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar * Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak * Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek * İmza yetkisine sahip olmak * Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak * Bölümüne alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak,   **YASAL DAYANAKLAR**   * 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu * Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği | |