|  |  |
| --- | --- |
| **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
 |