



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ÇANAKKALE TEKNİK BİLİMLER
MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYON BİLGİLERİ	Birim Adı	:	Bölüm Başkanlığı
	Üst Yönetici/Yöneticileri	:	Müdür
	Personel	:	Bilgisayar Teknolojileri Bölümü; Yrd. Doç. Dr. Yelda FIRAT Elektrik ve Enerji Bölümü; Yrd. Doç. Dr. E. Canan GÜNAY DEMİREL Tasarım Bölümü; Öğr. Gör. Gülhan APAK Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü; Yrd. Doç. Dr. Nurgül SENYÜCEL Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri Bölümü; Doç Dr.Bilgin İÇEL Gıda İşleme Bölümü; Prof. Dr. Veysel Salih ÇAVUŞGİL Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü; Doç. Dr. Ali Nail YAPICI İnşaat Bölümü; Öğr. Gör. Ferruh ALTINSOY

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Birden fazla ana bilim dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı, o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından o bölümü oluşturan anabilim veya anasanat dalı başkanlarının 15 gün içinde verecekleri yazılı görüşlerini dikkate alarak bir hafta içinde fakültelerde, dekanca; fakülteye bağlı yüksekokullar ve konservatuvarlarda müdürün önerisi üzerine dekanca; rektörlüğe bağlı yüksekokullar ve konservatuvarlarda müdürün önerisi üzerine rektörce atanır.

Tek anabilim dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından, fakültelerde; Bölüm Kurulunun görüşü alınarak dekanca, fakülteye bağlı yüksekokul ve konservatuvarlarda müdürün önerisi üzerinde dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokul ve konservatuvarlarda müdürün önerisi üzerine rektörce atanır.

Bölüm başkanı bölümdeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır.

Görevleri:

- Bölüm kurullarına başkanlık etmek.

- Bölümün misyonu ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Bölümün ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı ve sözlü olarak bildirmek.
- Yüksekokul Müdürlüğü ile kendi Bölümü arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Varsa Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak.
- Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Müdürlük Makamına bildirmek.
- Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- Bölümü temsil etmek üzere Yüksekokul Kurulu Toplantılarına katılmak.
- Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek.
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek ve Müdürlüğe iletmek.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak.
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretime yönelik sorunlarıyla yakından ilgilenmek.
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek Müdürlüğe iletmek.
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Müdürlüğe sunmak.
- Yüksekokul Değerlendirme ve Kalite Geliştirme işlerini yürüten Müdürlük Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacına yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak.
- Yüksekokul Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- Bölüm ERASMUS ve Farabi programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.
- Her öğretim yılı sonunda Bölümün geçen yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili raporu ve gelecek yıl için çalışma plânını Müdüre sunmak.
- Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, lâboratuvarların ve ders araç-gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak.
- Bölüm öğrencilerinin kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlikler düzenlemelerini teşvik etmek ve bu konuda onlara yardımcı olmak.
- Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak.
- **Bölüm Başkanı, görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.**

BİLGİ KAYNAKLARI

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
3. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
4. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
5. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
6. Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
7. Meslek Yüksekokulları ve Açık öğretim Ön Lisans programları Mezunlarının Lisan Öğrenimine devamları Hakkında Yönetmelik
8. Katkı Kredisi Yönetmeliği
9. Öğrenim Kredisi Yönetmeliği
10. Burs Kredi Yönetmeliği
11. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği