



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI



DOKÜMAN KODU: DİS.GT.04

YAYIN TARİHİ: 04.01.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 25.08.2025

SAYFA NO: 1 / 3

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi/Bölüm Başkanlığı
Görev Adı	Bölüm Başkanı
Üst Amir, Amir	Rektör/Dekan
Görev Devri	İlgili Bölümde Görevli Öğretim Üyesi
Sorumluluk Alanı	İlgili Bölüm Başkanlığı

Görevin Amacı

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, ÇOMÜ Diş Hekimliği Fakültesi'nin Bölüm Başkanlığı görevini yürütmek.

Görev ve Sorumluluklar

- ❖ Bölümü ile ilgili her türlü eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak eksiksiz ve düzenli bir biçimde sürdürülmesini sağlar.
- ❖ Fakülte kuruluna katılır, bölümü temsil eder ve alınan kararları bölümde uygular.
- ❖ Bölüm kurullarını toplar ve başkanlık eder.
- ❖ Üyesi bulunduğu kurul/komisyon toplantılarına katılır.
- ❖ Bölümün ihtiyaçlarını üst birime yazılı olarak rapor eder.
- ❖ Bölümünde etkin bir eğitim ve sağlık hizmetinin verilmesini sağlayacak tıbbi, idari ve teknik tedbirleri alır.
- ❖ Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlar.
- ❖ Bölümde çalışma düzenini oluşturur, koordinasyon, takip ve disiplini sağlar.
- ❖ Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.
- ❖ Her eğitim-öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim, sağlık hizmetleri ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu üst birimine sunar.
- ❖ Yapılan iş ve işlemlerde üst birimi bilgilendirir, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklar.
- ❖ Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın ÜBYS sistemi üzerinden sağlıklı bir şekilde ve zamanında yapılmasını sağlar.
- ❖ Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar. Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder ve Dekanlığa iletir.
- ❖ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacına yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Şube Müdürü	Fakülte Sekreteri	Dekan



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI



DOKÜMAN KODU: DİS.GT.04

YAYIN TARİHİ: 04.01.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 25.08.2025

SAYFA NO: 2 / 3

- ❖ Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılır.
- ❖ İzne ayrılmadan önce devam eden ve takip edilmesi gereken iş ve işlemleri vekalet edecek personele aktarır, ÜBYS üzerinden vekalet işlemlerini yaparak onaya sunar.
- ❖ Görevini gizlilik ve mevzuat ilkelerine uygun olarak yapar.
- ❖ Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- ❖ Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
- ❖ İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar.
- ❖ Çalışmalarını uyum ve iş birliği içinde gerçekleştirir.

Yasal Dayanak

- ❖ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ❖ 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- ❖ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ❖ Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- ❖ Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- ❖ 28983 Sayılı Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği
- ❖ Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
- ❖ ÇOMÜ Önlisans-Lisans Öğrenci Akademik Danışmanlık Yönergesi
- ❖ Görev ve sorumlulukları doğrultusunda ilgili diğer kanun, yönetmelik ve mevzuatlar

Yetkinlik

- ❖ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- ❖ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- ❖ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- ❖ 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.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Şube Müdürü	Fakülte Sekreteri	Dekan



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI



DOKÜMAN KODU: DİS.GT.04

YAYIN TARİHİ: 04.01.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 25.08.2025

SAYFA NO: 3 / 3

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Şube Müdürü	Fakülte Sekreteri	Dekan