|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **GÖREV TANIMI FORMU** | **Doküman No** | AGÜ-502.23GRV-005 |
| **Yayın Tarihi** | 15/03/2023 |
| **Revizyon No** |  |
| **Revizyon Tarihi** |  |
| **İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ** | **Sayfa No** | 1/2 |

|  |
| --- |
| **KADRO VE POZİSYONUN** |
| **BİRİMİ/ALT BİRİMİ** |  İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi |
| **STATÜSÜ** |  Yönetici/Akademik Personel |
| **GÖREVİ** |  Bölüm Başkanı |
| **BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ** |  Dekan |
| **A. GÖREV VE İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER** |
| 1. **GÖREV/İŞİN KISA TANIMI**

Bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. |
| 1. **GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

**1**. Akademik personelin performansını izleyerek sonuçlarını gerektiğinde Dekanlığa bildirmek, **2**. Bölüm elemanların ilgili konularda bilgilendirmek, eğitim-öğretim ve araştırma ile ilgili faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve değerlendirilmesi için uygun zamanlarda Bölüm Akademik Kurulunu toplamak, **3**. Bölüm kadro yapısının yeterli olması için gerekli planlamaları yapmak, **4.** Bölümde görevli öğretim elemanlarını izlemek ve görevlerini tam olarak yapmalarını sağlamak, **5.** Bölümde yapılması gereken seçimlerin zamanında yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak, **6.** Bölümle ilgili gelişmelerin izlenmesi ve eğitim-öğretimle ilgili sorunları gidermek üzere uygun gördüğü zamanlarda anabilim dalı başkanları ile Bölüm Kurulunu toplamak, **7**. Bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artıcı önlemler almak, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak, **8.** Bölümün eğitim-öğretim alanına uygun anabilim dallarının oluşturulmasını sağlamak, **9.** Bölümün eğitim-öğretim faaliyetini, stratejik planını, performans kriterlerini hazırlamak, **10.** Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim, araştırma ve yayın faaliyetlerinin ve bölümle ilgili her türlü etkinliklerin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak, bu konuda gerekli tedbirleri almak, **11.** Bölümün paydaşı olan kurum ve kişilerle işbirliği yaparak, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak, **12**. Ders planlarının diğer üniversitelerle uyum içinde olmasını ve güncel kalmasını sağlamak, **13.** Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak, **14.** Ek ders ödemeleri ile ilgili belgelerin hazırlanarak zamanında Dekanlığa ulaştırılmasını sağlamak, **15.** Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümünü temsil etmek, **16.** Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, **17.** Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, **18.** Öğrencilerle bilgilendirme ve sorunlarının çözümüne yönelik toplantılar yapmak, **19.** Sınav programlarının hazırlanmasını, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak, **20.** Sınıfların ve laboratuvarların güvenliği, temizliği ve korunması ile yakından ilgilenmek. **Yetkileri** **1.** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.**2.** Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek. **3.** İmza Yetkisine sahip olmak. **4.** Mahiyetinde ki personele iş verme, yönlendirme, yapılan işlerini kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. |
| **B. BU KADROYA ATANACAKLARDA ARANILACAK NİTELİKLER** |
|  **1.** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği’nde belirtilen niteliklere sahip olmak, **2.** Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek **3.** Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olma |
|  Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorumAdı/Soyadı Tarih/İmza…./…./…. |
| ONAYLAYANAdı/Soyadı Tarih/İmza…./…./…. |