|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **GÖREV TANIMI FORMU** | **Doküman No** | AGÜ-502.23  GRV-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 ediyorum  Adı/Soyadı Tarih/İmza…./…./…. | |
| ONAYLAYAN  Adı/Soyadı Tarih/İmza…./…./…. | |