



TC
MUGLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanı Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	28.06.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Kadro Unvanı: Öğretim Üyesi	Görev Unvanı : Bölüm Başkanı
Görevli Personelin Adı Soyadı:	
Bağlı Bulunduğu Unvan: Dekan, Dekan Yardımcısı	Vekalet :Bölüm Başkan Yardımcısı
Görev ve Sorumluluklar	
1	Fakülte kurulu üyesi olarak bölümü temsil etmek, bölüm kurullarına başkanlık etmek.
2	Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarının, bölümlerle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak, gerektiğinde önlem almak.
3	Bölüme bağlı öğretim elemanlarının görevlerini yerine getirmelerini sağlamak, izlemek ve denetlemek.
4	Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu ve Fakültenin akademik faaliyet raporu, stratejik plan raporu, iç kontrol uyum eylem planı, akredite çalışmaları,...vb raporlarda bölüme ilişkin bilgileri Dekana sunmak.
5	Bölümün iş güvenliği, kalite güvencesi ve risk değerlendirme ile ilgili çalışmaları yürütmek ve Dekana sunmak
6	Rektörlüğün ve Dekanlığın iç tamimlerine uymak.
7	Mevzuattaki değişiklikleri takip etmek, personeli bilgilendirmek, mahiyetindeki personeli yetiştirmek.
8	Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
9	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere, Fakültenin ve bölümün misyon, vizyon, hedeflerine, etik kurallarına uymak, hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
10	Dekan tarafından mevzuat çerçevesinde verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

İŞİN ÇIKTISI	Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin Dekana sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, karar form, tutanak, liste, raporlar,...vb.
İŞİN GEREKLERİ	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 dekanın önerisi üzerine rektörce atanır.
BİLGİ KAYNAKLARI	<ul style="list-style-type: none">* 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu* 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu* 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu* 3071 Sayılı Dilekçe Hakkında Kullanılmasına Dair Kanun* 3843 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun* 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Toplu Sözleşme Kanunu* 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu* 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun* 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu* Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname* Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname* Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı* Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar* Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik* Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik* Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik* Kamu İdarelerinde Stratejik Planmaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik* Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği* Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Yönetmeliği* Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği* Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik* Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği* Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik* Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci Ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik* Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği* Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği* Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği* Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği* Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği* Yükseköğretim Kurumlarında Onlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik* Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretim Üyeliklerine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği* Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR	Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler, Rektörlüğe Bağlı Birimler,Bölümler, Dekanlık, Rektörlük, İç ve Dış Paydaşlar

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı :

İmza :

HAZIRLAYAN

Özet DORUM
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr.Fatmagül YUR
Dekan