



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

1. GÖREV TANIMI: BÖLÜM BAŞKANI

2. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : DEKAN

Bağlı Birimler : ÖĞRETİM ÜYELERİ

BÖLÜM SEKRETERLERİ

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Bölüm kurullarına başkanlık etmek.
- Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor etmek.
- Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Bölümün ders dağılımının, öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde Dekanlık Tahakkuk Birimine ulaşmasını sağlamak.
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek Dekanlığa iletmek.
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlığa sunmak.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak.
- Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek.

Hazırlayan

Fakülte Sekreterliği

Yürürlük Onayı

Dekanlık

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

- 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.
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- Bölüm ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.
- Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
- Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından, bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden ve kaynakların etkili biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.
- Bölüm başkanı, bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Fakülte Dekanına karşı sorumludur.

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- 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.
- Bölümüne alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

4. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Hazırlayan Fakülte Sekreterliği	Yürürlük Onayı Dekanlık	Kalite Sistem Onayı Kalite Koordinatörlüğü
------------------------------------	----------------------------	---