

	ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ PERSONEL GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	041.GVT.035
		Yayın Tarihi	25.04.2022
		Revizyon Tarihi	22.07.2024
		Revizyon No	1
		Sayfa	1

Birimi	Sağlık Bilimleri Fakültesi
Görevin Adı:	Bölüm Başkanı
Görev, yetki ve Sorumlulukları	Görevin Kapsamı: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'nde yönettiği bölümde verilen eğitim öğretim hizmetlerinin en üst düzeyde yürütülmesini sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yürütmek, bölümün idari yönden yönetimini sağlamak ve disiplinini temin etmektir. Görevin Dayanağı: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 21. Maddesinde belirtilen hususlar. Görev Yetki ve Sorumlulukları: - Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenli ve verimli bir şekilde yürütmek, - Bölüm kaynaklarının etkin olarak kullanılmasını sağlamak, - Bölümde görev yapan öğretim elemanlarının görevlerini yapıp yapmadıklarını izlemek ve denetlemek, - Bölüm Kuruluna başkanlık etmek, Bölüm Kurulu kararlarını uygulamak, - Bölümü temsilen Fakülte Kuruluna katılmak, - Bölümün faaliyet raporunu hazırlamak, - Bölümün yıllık çalışma planını hazırlamak, - Yeni açılması teklif edilen lisans ve lisansüstü derslerini Bölüm Kuruluna getirmek, - Ana Bilim Dalları, Bölüm, Dekanlık ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü arasındaki yürütme ve koordinasyonu sağlamak, - Bölüm komisyonlarını oluşturmak ve çalışma raporlarını takip etmek, - Öğretim elemanları arasındaki koordinasyonu sağlamak, - Görevlendirmelerin yapılması, görev sürelerinin uzatılması için görüş bildirmek, - Danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu yapmak, - Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak, - Ders planlarını hazırlamak, staj işlerini koordine etmek, - Araştırma faaliyetlerini takip etmek ve laboratuvar çalışmalarını verimli hale getirmek, - Öğretim üye ve yardımcılarının ihtiyaçlarını ve akademik yüklerini belirlemek, - Hazırlanan ek ders, fazla mesai ve izinleri Dekanlık ve ilgili

	Enstitüye önermek, • Bölüm ihtiyaçlarının (her türlü cihaz ve sarf malzemelerinin) teminini sağlamak, • Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlamasını sağlamak, • Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak, gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak, • İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak, • Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak, Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Dekanlığına karşı sorumludur.
--	---

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ali KAHRAMAN Birim Kalite Komisyonu Üyesi	Doç. Dr. Keziban AVCI Birim Kalite Komisyonu Üyesi	Doç. Dr. Ertuğrul DEMİRDEL Dekan Yardımcısı