

Birim Adı	Mimarlık Bölümü
Görev Unvanı	Bölüm Başkanı
Üst Yönetici / Yöneticileri	Dekan
Astları	-
Görev Devri	Dekan tarafından uygun görülen kişi
Görev Alanı	Dekana karşı sorumludur. Bölümün Eğitim –Öğretim faaliyetlerini düzenlemek.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">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 artırıcı 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.Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümünü temsil etmek,15.Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek,16.Öğrencilerle bilgilendirme ve sorunlarının çözümüne yönelik toplantılar yapmak,17.Sınav programlarının hazırlanmasını, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak,



**BÖLÜM BAŞKANI
GÖREV TANIMI**

Doküman No	
Yürürlüğe Gir. Tar.	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi/..../20..
Sayfa No	Sayfa 2 / 2

Yetkileri	<ol style="list-style-type: none">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.
Yasal Dayanak	<ol style="list-style-type: none">1. 2547 Sayılı YÖK Kanunu,2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Onaylayan:

Hazırlayan
Dilek ŞENER NAR
Fakülte Sekreteri V.

Prof. Dr. İhsan SABUNCUOĞLU
Dekan (Uhde)

Bu dokümanlarda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./..../2017

Adı-Soyadı : Doç. Dr. Burak ASİLİSKENDER
Ünvanı : Bölüm Başkanı

İmza :