



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu
Bölüm Başkanı Personel Görev Tanımı

Doküman No:-

Yayın
Tarihi:23/06/2021

Revizyon No:
~taslak

Revizyon Tarihi:
23/06/2021

Birim Adı :	Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu
Görev Adı :	Bölüm Başkanı
Sorumluluk Alanı :	Bölüm Başkanı, görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.
Görev Tanımı :	Müdürlük tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amaçlamaktadır.
Alt Birim :	
Görev/İş Unvanı :	Görev
Birim Yetkilisi :	Müdür
Görev Devri :	
Sorumlu Personel :	Dr. Öğr. Üyesi Seyida ERKEK

TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

- Meslek Yüksekokulu Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Müdürlüğe sunar.
- Bölüm staj, intibak, muafiyet vb. komisyonlarına başkanlık eder.
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- Bölüm kurullarının düzenli toplanmasını sağlar.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa 1



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu
Bölüm Başkanı Personel Görev Tanımı

Doküman No:-

**Yayın
Tarihi:23/06/2021**

**Revizyon No:
~taslak**

**Revizyon Tarihi:
23/06/2021**

- Bölümle ilgili Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Yan Dal, Çift Anadal ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip eder.
- Bölümün Yaz Okulu sürecini takip eder ve yönetir.
- Meslek Yüksekokulu Müdürünün, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- Bölüm kurullarına başkanlık eder.
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Müdürlüğe iletir.
- Eğitim öğretimin, Ön lisans eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.
- Müdürlük ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölümün ders planlarının oluşturulmasını sağlar.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.
- Bölüme bağlı Programlar arasında eşgüdümü sağlar.
- Bölümün norm kadro planlamasını yapar.
- Bölüm Bologna işlemlerinin yürütülmesini sağlar.
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa 2



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu
Bölüm Başkanı Personel Görev Tanımı

Doküman No:-

**Yayın
Tarihi:23/06/2021**

**Revizyon No:
~taslak**

**Revizyon Tarihi:
23/06/2021**

- Bölümün ders dağılımının dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru hazırlanmasını sağlar.
- Bölümün ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor eder.
- Bölüm öğrencilerinin staj sürecini yönetir. Staj komisyonu kararlarını ilgili birimlere iletir.
- Bölüm ERASMUS, FARABİ, MEVLANA programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.
- Ders kayıtlarının düzenli yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.

GÖREV YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa 3



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu
Bölüm Başkanı Personel Görev Tanımı

Doküman No:-

**Yayın
Tarihi:23/06/2021**

**Revizyon No:
~taslak**

**Revizyon Tarihi:
23/06/2021**

sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

BECERİ GEREKSİNİMLERİ

- Düzenli ve disiplinli çalışma
- Analiz yapabilme
- Değişim ve gelişime açık olma
- Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma
- Empati kurabilme • Etkin yazılı ve sözlü iletişim
- Güçlü hafıza
- Hoşgörü ve sabırlı olma
- İkna kabiliyeti
- Ofis programlarını ve araçlarını kullanmak
- Sorun çözebilme
- Üstlerle Diyalog
- Sorumluluk alabilme
- Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa 4