



IĞDIR ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMLARI

Doküman Kodu

IÜPDB.MF.01

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi/No

Sayfa No

1 / 2

KADRO VEYA POZİSYON BİLGİLERİ

Birimi	Mühendislik Fakültesi
Unvanı	
Sınıfı	Akademik Personel
Görevi	Bölüm Başkanı
Birim Yöneticisi	Dekan
Bağlı Bulunduğu Yönetici / Yöneticileri	Dekan
Vekâlet Edecek Unvan	Bölüm Başkan Yardımcısı

B. ATANACAKLARDA ARANACAK ÖZELLİKLER

Eğitim Düzeyi	Doktora
Gerekli Hizmet Süresi	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 14. Maddesi.

C. GÖREV / İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Görevin Kısa Tanımı	Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerini düzenlemek.
Görev/Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">• Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.• Bölümün alanına uygun anabilim dallarının kurulmasını sağlamak.• Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak.• Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak.• Fakülte Kurulu toplantılarında bölümü temsil etmek.• Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek, yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları yapmak.• Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak dekanlığa sunmak.• Akademik personelin performansını izleyerek dekanlığa bilgi vermek.• Bölümde görevli öğretim elemanlarını izlemek ve görevlerini tam olarak yapmalarını sağlamak.• Bölümün faaliyet, stratejik plan ve performans kriterlerini hazırlamak.• Bitirme tezlerini ve lisansüstü tezlerini izlemek.• Lisansüstü sınavlarına başvuran adayların sınavlarının yapılmasını sağlamak ve danışmanlıklarını uygun şekilde dağıtmak.• Öğrencilerin staj ve işletmelerde mesleki eğitim uygulama faaliyetlerini düzenlemek.• Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek.• Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.• Ders programlarının ve sınav programlarının yapılmasını ve öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasını sağlamak.• Ders programının ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.• Bölüm WEB sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlamak.



IĞDIR ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMLARI

Doküman Kodu

IÜPDB.MF.01

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi/No

Sayfa No

2 / 2

- Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında dekanlığa ulaştırmak.
- Bilimsel toplantılar düzenlemek, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarını teşvik etmek.
- Öğretim elemanlarının görev sürelerinin izlenmesi ve uzatılması ile ilgili işlemleri yürütülmesini sağlamak.
- Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili faaliyetleri yürütmek.
- Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak.
- Dekanın görev alanıyla ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

İlgili Dayanak Doküman/Mevzuat

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA