



## Bölüm Başkanı Görev Tanım Formu

Doküman No:	MİM. GT. 0002
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

1. Birim/ Alt Birim	Mimarlık Fakültesi
2. Kadro Unvanı	Prof. Dr.
3. Görev Unvanı	Prof. Dr.
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Dekan
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.</li><li>2. Bölümün alanına uygun anabilim dallarının kurulmasını sağlamak.</li><li>3. Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak.</li><li>4. Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak.</li><li>5. Fakülte Kurulu toplantılarında bölümü temsil etmek.</li><li>6. Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek, yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları yapmak.</li><li>7. Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak dekanlığa sunmak.</li><li>8. Akademik personelin performansını izleyerek dekanlığa bilgi vermek.</li><li>9. Bölümde görevli elemanları izlemek ve görevlerini tam olarak yapmalarını sağlamak.</li><li>10. Bölümün faaliyet, stratejik plan ve performans kriterlerini hazırlamak.</li><li>11. Bitirme tezlerini ve lisansüstü tezlerini izlemek.</li><li>12. Lisansüstü sınavlarına başvuran adayların sınavlarının yapılmasını sağlamak ve danışmanlıklarını uygun şekilde dağıtmak.</li><li>13. Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek.</li><li>14. Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.</li><li>15. Ders programlarının ve sınav programlarının yapılmasını ve öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasını sağlamak.</li><li>16. Ders programının ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.</li><li>17. Bölüm WEB sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlamak.</li><li>18. Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında dekanlığa ulaştırmak.</li><li>19. Bilimsel toplantılar düzenlemek, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarını teşvik etmek.</li><li>20. Öğretim elemanlarının görev sürelerinin izlenmesi ve uzatılması ile ilgili işlemleri yürütülmesini sağlamak.</li><li>21. Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili faaliyetleri yürütmek.</li><li>22. Görev alanında karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirmek.</li></ol>



## Bölüm Başkanı Görev Tanım Formu

Doküman No:	MİM. GT.0002
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

	<p>23. Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politika hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütür.</p> <p>24. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek ve İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak.</p> <p>25. Dekan / Dekan Yrd. vereceği diğer görevleri yerine getirmek.</p>
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	Bölüm Başkan Yardımcısı

HAZIRLAYAN 16/03/2023 Birim Çalışma Ekibi İMZA	ONAYLAYAN 16/03/2023 DEKAN İMZA
---	--