

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ Ortak Dersler Bölümü	GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No.	AGÜ 502.09 GRV-001
		Yayın Tarihi	25.12.2024
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1

KADRO VE POZİSYON	
BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Rektörlük/Ortak Dersler
STATÜSÜ	Yönetici/Akademik Personel
GÖREVİ	Bölüm Başkanı
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ	Rektör
A-GÖREV VE İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1-GÖREV/İŞİN KISA TANIMI Rektöre karşı sorumludur. Üst yönetimin belirlediği amaç ve ilkeler doğrultusunda bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerini düzenlemek.	
2-GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR 1. Akademik personelin çalışmalarını izleyerek sonuçlarını gerektiğinde Rektörlüğe bildirmek, 2. Bölümdeki öğretim elemanlarını eğitim-öğretim ve araştırma ile ilgili faaliyetler hakkında bilgilendirmek, 3. Bölümün idari ve akademik kadrosunun yeterli olması için gerekli planlamaları yapmak, 4. Bölümdeki eğitim-öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi amacıyla öğretim elemanları ile toplantılar yapmak, 5. Bölümdeki öğretim elemanlarının yayın yapmalarını ve ulusal/uluslararası bilimsel faaliyetlere katılmalarını teşvik etmek, 6. Bölümde eğitim-öğretim alanına uygun anabilim dallarının oluşturulmasını sağlamak, 7. Bölümün eğitim-öğretim, araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlayıcı tedbirler almak, 8. Bölümün iç ve dış paydaşlarıyla işbirliği yaparak eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak, 9. Ders planlarının diğer bölümlerle uyum içinde olmasını ve güncel kalmasını sağlamak, 10. Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak, 11. Üst yönetimin düzenlediği toplantılara katılarak bölümü temsil etmek, 12. Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.	
Yetkileri 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, 2. Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç, gereç, malzeme ve yazılımı kullanabilmek, 3. İmza yetkisine sahip olmak. 4. Mahiyetindeki personele iş verme, yönlendirme, yapılan işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.	
B-BU KADROYA ATANACAKLARDA ARANILACAK NİTELİKLER 1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nde belirtilen niteliklere sahip olmak, 2. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, 3. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.	
Adı/Soyadı	Tarih/İmza....../....../....
ONAYLAYAN	
Adı/Soyadı	Tarih/İmza....../....../....