

	ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	FR-176
		İlk Yayın Tarihi	05.11.2018
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa	1

BİRİM	Eczacılık Fakültesi Dekanlığı
GÖREVİ	Bölüm Başkanı
BAĞLI OLDUĞU BİRİM VE BİRİM AMİRİ	Dekan Yardımcısı/Dekan
KENDİSİNE BAĞLI BİRİMLER	ABD Başkanlıkları
GÖREVİ BAŞINDA OLMADIĞI ZAMAN VEKÂLET EDECEKLER	Bölüm Başkanı/Bölüm Başkan Yardımcısı/ABD Başkanı
SORUMLULUK VE GÖREVLER	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2547 Sayılı Kanununun 21'inci maddesinde belirtilen hususlara ilaveten bölüm başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmek, ✓ Bölüm kurullarına başkanlık etmek, ✓ Fakültenin misyon ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak, ✓ Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı ve sözlü olarak bildirmek, ✓ Fakülte Dekanlığı ile kendi bölümü arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak, ✓ Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak, ✓ Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında bölüm görüşünü yazılı olarak Dekanlık Makamına bildirmek, ✓ Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak, ✓ Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak, ✓ Bölümü temsil etmek üzere Fakülte Kurulu Toplantılarına katılmak, ✓ Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapıp yapmadıklarını izlemek ve denetlemek, ✓ Sınav programlarının hazırlanmasını, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak, ✓ Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında hazırlanmasını sağlamak, ✓ Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek. Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretime yönelik sorunlarıyla yakından ilgilenmek, gerekirse toplantılar yapmak, ✓ Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorun ve taleplerini tespit ederek Dekanlığa iletmek, ✓ Laboratuvarlarla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlamak, ✓ Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlığa sunmak, ✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak, bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak, ✓ Fakülte Akademik Genel Kurulu için bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak, ✓ Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, ✓ Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak,



**ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM
ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	FR-176
İlk Yayın Tarihi	05.11.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1

	<ul style="list-style-type: none">✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli ve zamanında yapmalarını sağlamak,✓ Bölümün ERASMUS, FARABİ ve MEVLANA programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,✓ Her öğretim yılı sonunda Bölümün geçen yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili raporu ve gelecek yıl için çalışma planını Dekana sunmak,✓ Bölümdeki sınıfların, dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç-gereçlerinin korunmasını, verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,✓ Bölüm öğrencilerinin kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlikler düzenlemelerini teşvik etmek ve bu konuda onlara yardımcı olmak,✓ Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak,✓ Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak,		
YETKİLERİ	<ul style="list-style-type: none">✓ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,✓ İmza yetkisine sahip olmak,✓ Bölümüne alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak,		
SORUMLULUKLARI	<ul style="list-style-type: none">✓ Bölüm Başkanı; yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekan Yardımcıları ve Dekana karşı sorumludur.		
ONAYLAYAN	Prof. Dr. Öztekin ALGÜL Dekan	TARİH 20.10.2021	İMZA