

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ BUHARKENT MESLEK YÜKSEKOKULU GÖREV TANIMI BÖLÜM BAŞKANI	Doküman No:	BU/Pl.006
		İlk Yayın Tarihi:	06.01.2025
		Revizyon Tarihi:	31.08.2026
		Revizyon No:	02
GÖREV	Bölüm Başkanı		
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	MYO Müdürlüğü		
BAĞLI BİRİMLER	Birim Öğretim Elemanları		
1. GÖREVİN ADI Bölüm Başkanı			
2. GÖREVİN KISA TANIMI Aydın Adnan Menderes Üniversitesi'nin stratejik hedefleri ve kalite politikaları doğrultusunda; Buharkent Meslek Yüksekokulu vizyonu ve misyonu çerçevesinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve denetlenmesinden sorumludur. Bölüm Başkanlığı, ilgili programların akademik ve idari süreçlerinin uyumlu biçimde işlenmesini, kalite güvencesi ve akreditasyon gerekliliklerinin karşılanmasını sağlar.			
3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR - Bölüm kurullarına başkanlık etmek ve kararların düzenli biçimde kayıt altına alınmasını sağlamak. - Yüksekokul Kurulu'na üye olarak katılmak, karar süreçlerine katkı sağlamak. - Müdürlük ile Bölüm arasındaki tüm yazışmaların düzenli, doğru ve zamanında yürütülmesini sağlamak. - Bölüme bağlı programlar arasında eşgüdümü ve bilgi akışını sağlamak. - Bölümün ders dağılımlarını dengeli şekilde planlamak ve öğretim elemanlarına adil biçimde paylaşmak. - Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli, etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak. - Ek ders, sınav ücreti, ders görevlendirmesi ve benzeri akademik işlemlerin zamanında hazırlanmasını denetlemek. - Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, çözüm önerilerini Müdürlük makamına sunmak. - Kalite ve akreditasyon süreçlerinde, birim kalite temsilcisiyle koordineli çalışarak iç değerlendirme raporlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak. - Stratejik planlama, MEDEK ölçütleri ve sürekli iyileştirme döngüsü kapsamında bölüm bazlı faaliyetleri yürütmek. - Bilimsel araştırma, yayın ve uygulama faaliyetlerinde öğretim elemanları arasında iş birliği ve koordinasyonu teşvik etmek. - Öğrenci kayıt, danışmanlık, ders planlama ve ölçme-değerlendirme süreçlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak. - Öğrencilerin akademik, sosyal ve mesleki gelişimlerini destekleyici projeler geliştirmek. - Öğretim elemanı-öğrenci ilişkilerini etik ve eğitim hedeflerine uygun biçimde yürütmek. - Danışmanlarla toplantılar düzenleyerek akademik rehberlik süreçlerini izlemek. - Ön lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin güncel biçimde uygulanmasını sağlamak. - Öğretim elemanlarının ders yükü, devam ve performans durumlarını takip etmek. - Bölümün akademik, teknik ve donanımsal ihtiyaçlarını tespit ederek Müdürlüğe raporlamak.			

- Öğretim elemanlarının görevlerini etkin biçimde yerine getirmelerini sağlamak, gerekli durumlarda müdahalede bulunmak.
- Görev başında bulunmadığı durumlarda yerine vekil bırakmak.
- Bölümün Erasmus, Farabi, Mevlâna ve diğer değişim programlarına ilişkin planlama ve yürütme faaliyetlerini koordine etmek.
- Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- Bölümün web sitesindeki bilgilerin güncelliğini ve doğruluğunu sağlamak.
- İç ve dış paydaşlarla iletişimi güçlendirerek bölüme ait faaliyetlerin görünürlüğünü artırmak.
- Bölümün yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını ve kalite göstergelerinin izlenmesini sağlamak.

4. YETKİLER

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahiptir.
- Faaliyetlerin yürütülmesi için gerekli araç, gereç ve kaynakları kullanma yetkisine sahiptir.
- İmza yetkisine sahiptir.
- Emrindeki personeli yönlendirme, görev verme, kontrol etme, düzeltme ve rapor isteme yetkisine sahiptir.
- Bölümüne alınacak personelin değerlendirme ve öneri süreçlerine katılma yetkisine sahiptir.

5. EN YAKIN YÖNETİCİ

Müdür Yardımcısı

6. ALTINDAKİ BAĞLI UNVANLAR

- a. Öğretim Elemanları
- b. Yazı İşleri Birimi

7. BU GÖREVİ YÜRÜTECEK PERSONELDE ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından atanmış olmak.
- Akademik liderlik, iletişim ve koordinasyon becerilerine sahip olmak.
- Kalite güvencesi, akreditasyon ve stratejik planlama süreçlerine hâkim olmak.

8. SORUMLULUK

Bölüm Başkanı, görevlerini mevzuat, yönetmelik ve kalite yönetim sistemi ilkelerine uygun biçimde yürütmekle yükümlüdür. Eğitim-öğretim, kalite, akreditasyon ve idari faaliyetlerin etkinliğinden Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.