

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>AYDIN ADNAN MENDERES</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek</b> <b>Yüksekokulu</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI</b></p>	<b>Doküman No: NS-1003</b>	
		<b>İlk Yayın Tarihi:</b>	<b>26.03.2025</b>
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	
		<b>Revizyon No:</b>	

**Kurum Amiri**

**Müdür**

Bölüm Başkanı, ilgili mevzuat ve Aydın Adnan Menderes Üniversitesi politikaları ile belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda Yüksekokuldaki eğitim-öğretim ve idari işlerin etkin, verimli ve etik ilkeler çerçevesinde yürütülmesine ilişkin faaliyetleri planlar, uygular, kontrol eder ve gerekli önlemleri alır.

### **GÖREVE VE SORUMLULUKLAR**

- ✓ Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek,
- ✓ Bölümün faaliyet, stratejik plan ve performans ölçütlerini hazırlamak,
- ✓ Bölüm faaliyetlerinin, Yüksekokulun misyon, vizyon ve stratejik planı çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ✓ Bölümde eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin etkili ve düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- ✓ Bölüm kurullarına başkanlık etmek,
- ✓ Bölümü temsil etmeye Yüksekokul Kurulu Toplantılarına katılmak,
- ✓ Yüksekokul ile Bölüm arasındaki işbirliğinin ve yazışmaların sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak. Bölümde Farabi ve Mevlana vb. programların yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Eğitim-öğretime ilişkin Açık Ders Malzemeleri vb. bilgi sistemleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek, güncellemek,
- ✓ Bölüme bağlı programlar arasında eşgüdümü sağlamak,
- ✓ Uluslararasılaşma, topluma hizmet vb. konularda çalışmalarını yürütmek,
- ✓ Her öğretim yılı sonunda eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili raporu ve gelecek yıl için çalışma planını Yüksekokula sunmak,
- ✓ Bölümün kalite ve akreditasyon çalışmalarını yürütmek,
- ✓ Bölüm öğretim elemanlarının izin dilekçelerini imzalamak ve Yüksekokula bildirmek.
- ✓ Bölüme bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında Bölüm görüşünü yazılı olarak Yüksekokula bildirmek,
- ✓ Bölümde bulunan öğretim elemanları arasında işbirliğini ve uyumu sağlamak.
- ✓ Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini tam olarak yapmalarını sağlamak.
- ✓ Bilimsel toplantılar düzenlenmesini, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarını teşvik etmek,
- ✓ Yüksekokuldaki komisyon, iç kontrol vb. çalışmalara katılmak,
- ✓ Bölüme yeni başlayan öğretim elemanı ve öğrencilerin işe / kuruma uyumu ile ilgili süreçleri yönetmek,
- ✓ Ders programının ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- ✓ Ders programlarının ve sınav programlarının yapılarak öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
- ✓ Ek ders çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak,
- ✓ Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek çözmek, çözülemediği durumlarda Yüksekokula iletmek,
- ✓ Bölümün kadro, araç gereç vb. her türlü ihtiyaçlarını belirleyerek Yüksekokula bildirmek,
- ✓ Bölümdeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Bölümdeki her türlü kaynağın, dersliklerin, çalışma odalarının, laboratuvarların ve ders araç-gereçlerinin verimli ve etkili kullanılmasını sağlamak,
- ✓ Bölümde kültürel, sosyal etkinlikler düzenlenmesini teşvik etmek,
- ✓ İlgili kanun ve yönetmeliklerle Yüksekokul tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- ✓ Bölüm Başkanı, görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı Yüksekokul Müdürlüğüne karşı sorumludur.

### **OKUNMASI/BİLİNMESİ GEREKEN KANUN/YÖNETMELİK/YÖNERGE VB.**

- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

- ✓ 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- ✓ 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- ✓ Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
- ✓ Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- ✓ Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine devamları Hakkında Yönetmelik
- ✓ Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- ✓ Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS-ECTS) Yönergesi
- ✓ Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- ✓ Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- ✓ Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
- ✓ Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- ✓ Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği
- ✓ Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- ✓ Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliği
- ✓ Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi
- ✓ Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Mezun Öğrencilere verilecek Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
- ✓ Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlüğü İmza Yetkileri Yönergesi
- ✓ Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi

#### **SORUMLULUKLARI**

- ✓ Bölüm başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.

<b>Terapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı</b>	<b>Sağlık Bakım Hizmetleri Bölüm Başkanı</b>	<b>Yüksekokul Müdürü</b>
Dr. Öğr. Üyesi Zehra Seznur KASAR	Dr. Öğr. Üyesi Ayşegül KAHRAMAN	Doç. Dr. Serap GÖKÇE ESKİN
<i>İmza:</i>	<i>İmza:</i>	<i>İmza:</i>