



BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

Doküman No	GRT-0014
Yayın Tarihi	25.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

POZİSYONA DOĞRUDAN BAĞLI BİRİMLER VE POZİSYONLAR: Ana Bilim Dalı Başkanlığı, Ana Bilim Dalı Öğretim Elemanları

GENEL FONKSİYON TANIMI: Çağ Üniversitesi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkililik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri Bölüm içerisinde yapmak.

YETKİNLİKLER:

- Öğretim Üyesi olmak
- İnisiyatif kullanma yetkinliğine sahip olmak
- İletişim kurma yetkinliğine sahip olmak
- Ders anlatımında deneyimli ve yetkin olmak
- Yabancı Dil Yabancı Dil ile eğitim yapılan programlar için YÖK' ün yabancı dille ders verebilme koşullarını karşılamak
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen koşulları taşımak

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bölüm kurullarına başkanlık etmek ve Bölüm Kurulu kararlarını uygulamak,
- Bölüme bağlı anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak,
- Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlığa rapor etmek,
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek ve Dekanlığa iletmek,
- Fakülte Akademik Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek ve Dekanlığa rapor etmek,
- Bölüme bağlı programların akreditasyon çalışmalarını yürütmek,
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin uygulanmasını sağlamak,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
- Akademik personelin performansını izleyerek Dekanlığa bilgi vermek,
- Lisansüstü sınavlarına başvuran adayların sınavlarının yapılmasını sağlamak ve danışmanlıklarını uygun şekilde dağıtmak,
- Bitirme tezlerini ve lisansüstü tezlerini izlemek,
- Enstitü Anabilim dalı başkanlığını yürütmek,
- Erasmus değişim programları ile ilgili faaliyetleri yürütmek,
- Ders planlarının güncellenmesini sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili raporu ve gelecek yıl için çalışma planını Dekana sunmak,
- Ders notlarının düzenli ve güvenli bir biçimde girilmesini sağlamak,
- Dekan tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

BAĞLILIKLAR: Dekan

Tebellüğ Eden

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum,
yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.
... / ... / 20..

Onay

... / ... / 20..

Adı-Soyadı
İmza

Hazırlayan

Doç. Dr. Şenol Kandemir
Genel Sekreter

Kontrol

Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür
Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı

Adı-Soyadı
İmza

Onay

Prof. Dr. Mahir Fisunoğlu
Kalite Yönetimi Koordinatörü

Adres Çağ Üniversitesi Rektörlüğü Adana
Mersin Karayolu Üzeri, Tarsus/Mersin

Telefon 0324 651 48 00
İnternet Adresi www.cag.edu.tr
E-Posta cag@cag.edu.tr

Sayfa 1 / 2



BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

Doküman No	GRT-0014
Yayın Tarihi	25.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

Hazırlayan

Doç. Dr. Şenol Kandemir
Genel Sekreter

Kontrol

Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür
Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı

Onay

Prof. Dr. Mahir Fisunoğlu
Kalite Yönetimi Koordinatörü

Adres Çağ Üniversitesi Rektörlüğü Adana
Mersin Karayolu Üzeri, Tarsus/Mersin

Telefon 0324 651 48 00
İnternet Adresi www.cag.edu.tr
E-Posta cag@cag.edu.tr

Sayfa 2 / 2