

## Bölüm Başkanlığı “Ortak” Görev Tanımı

<b>Birim:</b>	Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi Tarla Bitkileri Bölümü, Bahçe Bitkileri Bölümü, Tarımsal Biyoteknoloji Bölümü
<b>Görev Adı:</b>	Bölüm Başkanlığı
<b>Amiri:</b>	Dekan
<b>Sorumluluk Alanı:</b>	Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi – İlgili Bölüm Başkanlığı
<b>Görev Devri:</b>	Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi İlgili Bölüm Başkan Yardımcısı
<b>Görevin Amacı:</b>	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.
<b>Temel İş ve Sorumluluklar:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bölüm kurullarına başkanlık etmek</li><li>• Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor etmek</li><li>• Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak</li><li>• Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak</li><li>• Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak</li><li>• Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak</li><li>• Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak</li><li>• Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Dekanlığa iletmek</li><li>• Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Dekanlığa sunmak</li><li>• Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak</li><li>• Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak</li><li>• Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak</li><li>• Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek</li><li>• Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak</li><li>• Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak</li><li>• Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak</li><li>• Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak</li><li>• Bölüm ERASMUS, FARABİ ve BOLOGNA programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak</li><li>• Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak</li></ul>

<b>Yetkileri:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak</li><li>• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek</li><li>• İmza yetkisine sahip olmak</li><li>• Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak</li><li>• Bölümüne alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak</li></ul>
<b>Bilgi-Beceri ve Yetenekler:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İngilizce ve Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme</li><li>• Değişime açık olma ve değişen koşullara uyum sağlayabilme</li><li>• Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi</li><li>• Koordinasyon yapabilme</li><li>• Matematiksel kabiliyet</li></ul>
<b>Görev Tanımını</b>	
Hazırlayan: ...../...../.....	Onaylayan: ...../...../.....
Ad-Soyadı: Zafer Yücel ÇETİN Unvanı : Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Fatih SEYİS Dekan
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Ad-Soyadı:	İmza: ...../...../.....
Prof. Dr. Mustafa AKBULUT	
Doç. Dr. Özgün KALKIŞIM	
Dr. Öğr. Üyesi Yusuf	
ŞAVŞATLI	