



ORTAK DERSLER BÖLÜMÜ BAŞKANI GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Rektörlük
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER	Rektör ve Rektör Yardımcıları

GÖREV KISA TANIMI

Tarsus Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, Üniversitenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda, 2547 Sayılı Kanununun 21. Maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 14. Maddesi gereğince, eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarda bulunur.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenli ve verimli bir şekilde yürütür,
- Bölüm kaynaklarının etkin olarak kullanılmasını sağlar,
- Bölümde görev yapan öğretim elemanlarının görevlerini yapıp yapmadıklarını izler ve denetler,
- Bölüm Kuruluna başkanlık eder,
- Bölüm Kurulu kararlarını uygular,
- Bölümü temsilen toplantılara katılır,
- Bölümün faaliyet raporunu hazırlar,
- Bölümün yıllık çalışma planını hazırlar,
- Yeni açılması teklif edilen ön lisans ve lisans derslerini Bölüm Kuruluna getirir,
- Akademik birimler ile bölüm arasındaki yürütme ve koordinasyonu sağlar,
- Bölüm komisyonlarını oluşturmak ve çalışma raporlarını takip eder,
- Öğretim elemanları arasındaki koordinasyonu sağlar,
- Görevlendirmelerin yapılması, görev sürelerinin uzatılması için görüş bildirir,
- Danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu yapar,
- Bölümdeki öğretim görevlilerinin ihtiyaçlarını ve akademik yüklerini belirler,
- Hazırlanan ek ders, fazla mesai ve izinleri ilgili birime önerir,
- Bölüm ihtiyaçlarının (her türlü cihaz ve sarf malzemelerinin) teminini sağlar,
- Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlamasını sağlar,
- Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer alır, gerektiğinde ilgili raporları hazırlar,
- İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapar,
- Bağlı olduğu birim ile ilgili ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapar,
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Rektör'e karşı sorumludur.

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
Analitik düşünebilme	Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araçları kullanma	Yöneticilik vasfı
Değişim ve gelişime açık olma		Etkin yazılı ve sözlü iletişim



		becerisi
Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak		Kurumsal ve etik değerlere bağlılık
		Planlama ve koordinasyon

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

Öğrenim Düzeyi	Yüksek Lisans
Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler	-
Diğer Nitelikler	-

SORUMLULUK GEREKLERİ

Mali Sorumluluk	-
İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu	-
Cihaz ve Ekipman Sorumluluğu	Eğitim-öğretim için gerekli materyalleri sağlama

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN YAZILIMLAR, ARAÇLAR VE YETKİ DÜZEYLERİ

SİSTEM ADI	YETKİSİ
Performans Bilgi Sistemi	Veri Girişi Yetkisi
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Sevk Etme ve İmzalama Yetkisi
Öğrenci Bilgi Sistemi	Kontrol Yetkisi
Bölüm Web Sitesi Yönetim Sistemi	Veri Girişi Yetkisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Esra KURTULDU Ortak Dersler Bölümü	Öğr. Gör. Hacı Mehmet ÖCAL Ortak Dersler Bölüm Başkanı	Prof. Dr. Ali DERAN Rektör Yardımcısı