

	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu</b> <b>Bilgisayar Teknolojileri Bölümü</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No	BTMY-GT-5,01.001
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 1 / 1	

<b>Görev Unvanı:</b>	Bölüm Başkanı
<b>Üst Birim Adı:</b>	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
<b>Birim Adı:</b>	Bilgisayar Teknolojileri Bölümü
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Müdür, Müdür Yardımcıları
<b>Bağlı Alt Unvanlar</b>	Program Koordinatörlükleri, Öğretim Elemanları ve Bölüm Personelleri
<b>Vekalet Eden</b>	

<b>Görevin Tanımı</b>
Bölümün vizyon, misyon, amaç ve ilkeleri doğrultusunda her düzeydeki eğitim-öğretim, araştırma ve idari faaliyetlerin düzenli olarak yürütülmesi, kaynakların etkin, verimli ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesini sağlamak.

<b>Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Bölüm kurullarına başkanlık etmek.</li><li>Yüksekokul kuruluna katılmak ve bölümü temsil etmek.</li><li>Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izleme ve denetlemek.</li><li>Her öğretim yılı sonunda, bölümün geçmiş yıllardaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu hazırlamak ve MYO müdürüne sunmak.</li><li>İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.</li><li>Programların kaynaklarının etkili bir şekilde kullanılmasını sağlamak.</li><li>Bölümün misyonu ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak.</li><li>Görevinde bulunmadığı zaman yerine vekil bırakmak.</li><li>Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından, bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden ve kaynakların etkili biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.</li><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 bağlamak ve onaylamak.</li></ol>

<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.</li><li>Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.</li><li>Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li></ol>

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

...../...../.....

Görev Unvanı Sorumlusu  
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici  
(Unvan Ad Soyad, İmza)