

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Endüstri Ürünleri Tasarımı Bölümü	Doküman No	ICMM-GT-4,02.001
		İlk Yayın Tarihi	06/09/2023
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa 1 / 1	

GÖREV TANIMI FORMU

Görev Unvanı:	Bölüm Başkanlığı
Üst Birim Adı:	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi
Birim Adı:	Endüstri Ürünleri Tasarımı Bölümü
Üst Yönetici/Yöneticileri	Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı
Bağlı Alt Unvanlar	Bölüm Komisyonları, Bölüm Öğretim Elemanları, Bölüm Personeli
Vekalet Eden	

Görevin Tanımı

Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

- 1-) Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.
- 2-) Bölümün alanına uygun anabilim dallarının kurulmasını sağlamak.
- 3-) Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak.
- 4-) Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak.
- 5-) Fakülte Kurulu toplantılarında bölümü temsil etmek.
- 6-) Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek, yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları yapmak.
- 7-) Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak dekanlığa sunmak.
- 8-) Akademik personelin performansını izleyerek dekanlığa bilgi vermek.
- 9-) Bölümde görevli elemanları izlemek ve görevlerini tam olarak yapmalarını sağlamak.
- 10-) Bölümün faaliyet, stratejik plan ve performans kriterlerini hazırlamak.
- 11-) Bitirme tezlerini ve lisansüstü tezlerini izlemek.
- 12-) Lisansüstü sınavlarına başvuran adayların sınavlarının yapılmasını sağlamak ve danışmanlıklarını uygun şekilde dağıtmak.
- 13-) Ders programlarının ve sınav programlarının yapılmasını ve öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
- 14-) Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında dekanlığa ulaştırmak.
- 15-) Bilimsel toplantılar düzenlemek, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarını teşvik etmek.
- 16-) Öğretim elemanlarının görev sürelerinin izlenmesi ve uzatılması ile ilgili işlemleri yürütülmesini sağlamak.
- 17-) Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili faaliyetleri yürütmek.
- 18-) Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak.

Yetkileri

- 1-) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 2-) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- 3-) İmza yetkisine sahip olmak.
- 4-) Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler

1. Bölüm başkanı; 2547 sayılı Kanunu'nun 21. maddesi ve üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 14. maddesine göre o bölümün profesörleri, profesör yoksak doçentleri, doçent yoksak yardımcı doçentleri arasından o bölümü oluşturan anabilim dalı başkanlarının 15 gün içinde verecekleri yazılı görüşlerini dikkate alarak bir hafta içerisinde dekan tarafından atanır ve atama Rektörlüğe bildirilir.
 2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
 3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak: sevk ve idare gerekliliklerini bilmek.
- 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)