



DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT
FAKÜLTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No: 7
Yayın Tarihi : 01.11.2019
Revizyon No: 2
Revizyon Tarihi: 01.11.2019
Sayfa No: 1

UNVANI, ADI, SOYADI :

Prof.Dr. Başaran DÜLGER-Biyoloji Bölüm Başkanı

Prof.Dr. H.İbrahim UĞRAŞ-Kimya Bölüm Başkanı

Prof.Dr. M.Zeki SARIKAYA-Matematik Bölüm Başkanı

Prof.Dr. Oğuz KÖYSAL Fizik Bölüm Başkanı

Prof.Dr. Yusuf OĞUZOĞLU-Tarih Bölüm Başkanı

Doç.Dr. Emre OKAN -Arkeoloji Bölüm Başkanı

Doç.Dr. Recai ÖZCAN-Türk Dili Edebiyatı Bölüm Başkanı

Doç.Dr.Metin KILIÇ-Sosyoloji Bölüm Başkanı /Psikoloji Bölüm Başkanı V.

Dr.Öğr.Üyesi Adnan ESENYEL- Felsefe Bölüm Başkanı

Dr.Öğr.Üyesi Fehmi ALTIN Kafkas Dilleri ve Kültürü Bölüm Başkanı V.

GÖREVİ : Bölüm Başkanı

GÖREV TANIMLARI

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 21. Maddesi, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 13. 14. ve 15. Maddeleri, Düzce Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi gereğince;

- Bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olmak,
- Bölüm Kuruluna başkanlık etmek ve bölüm kurulu kararlarını uygulamak,
- Fakülte Kurulunda bölümü temsil etmek ve oy kullanmak,
- Öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek, eğitim-öğretimin düzenli olarak sürdürülmesini sağlamak,
- Bölüme bağlı ana bilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak,
- Bölümün faaliyetleri ve kalite geliştirme çalışmalarına yönelik, her öğretim yılı sonunda geçen yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan rapor hazırlamak ve Dekana sunmak,
- Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor etmek,
- Dekanlık ile bölüm arasındaki her türlü yazışmaların sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek Dekanlığa iletmek,
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,
- Fakülte Akademik Genel Kurulu için bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak, danışmanların görevlerini takip etmek,
- Staj programlarını takip etmek, işletmelerle koordinasyon sağlamak,
- Öğrencilerin değişim programları, yaz okululu, staj, ilişik kesme v.b. konularla ilgili taleplerine yönelik formları imzalamak,
- Öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amacına uygun olarak sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin uygulanmasını sağlamak,
- Komisyonların çalışmalarını etkin bir şekilde sürdürmeleri için gerekli takibati yapmak,
- Ders müfredatlarının ve program yeterliliklerinin güncellenmesinde günümüz ihtiyaçları ve teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurularak gerekli çalışmaları yapmak,
- Bölüme özgü derslerin yürütülmesinde güncel materyallerin kullanılmasını sağlamak,
- Derslere ilişkin program yeterliliklerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek, iyileştirilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- Sürekli iyileştirme çerçevesinde özdeğerlendirme çalışmalarına yönelik rapor hazırlamak,
- Derslerin yürütülmesinde ve akademik faaliyetlerde karşılaşılan riskleri belirlemek ve yönetmek,
- Rektörün ve Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapmak.

YETKİLERİ

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 21. Maddesi, Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 13. 14. ve 15. Maddeleri ve Düzce Üniversitesi Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesinin 18. Maddesi gereğince;

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi,
- Bölüm Kurulu gündemi belirleme, toplama ve kurul kararlarını imzalama yetkisi
- Bölümler arası ve Bölüm ile Dekanlık arasındaki yazışmaları imzalama, öğrenci formlarını onaylama yetkisi,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilme yetkisi,
- Emrindeki personeli bölüm içerisindeki yürütülen işler için görevlendirme , komisyonlara üye belirleme, yönlendirme, personelin yaptığı işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisi,
- Bölüme alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisi,
- Bölümdeki öğretim üyeleri arasından yardımcı atama yetkisi.

SORUMLULUKLARI

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana ve Rektörlük Makamına karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN
Vesile EROĞLU
Şef

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
İsmail ÇETİN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Halil İbrahim UĞRAŞ
Dekan V.