	BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI		
	Doküman No.	GRT-020	Revizyon Tarihi
	İlk Yayın Tarihi		Revizyon No.
			Sayfa Adedi

<b>Birimi</b>	
<b>Alt Birim</b>	
<b>İlk Amiri</b>	
<b>Sınıf</b>	Öğretim Elemanı
<b>Kadro</b>	
<b>Görev Adı</b>	Bölüm Başkanı
<b>Vekalet/Görev Devri</b>	Bölüm Başkan Yardımcıları


<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İskenderun Teknik Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.
----------------------------	---

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

2547 Sayılı Kanununun 21'inci maddesinde belirtilen hususlara ilaveten bölüm başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

1. Bölüm kurullarına başkanlık etmek,
2. Birimin misyon ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak,
3. Bölümün ihtiyaçlarını birim yönetimine yazılı ve sözlü olarak bildirmek,
4. Birim yönetimi ile kendi bölümü arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
5. Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak,
6. Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında bölüm görüşünü yazılı olarak birim yönetimine bildirmek,
7. Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
8. Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
9. Bölümü temsil etmek üzere Birim Kurulu Toplantılarına katılmak,
10. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapıp yapmadıklarını izlemek ve denetlemek,
11. Sınav programlarının hazırlanmasını, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak,
12. Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında hazırlanmasını sağlamak,
13. Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretime yönelik sorunlarıyla yakından ilgilenmek, gerekirse toplantılar yapmak,
14. Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorun ve taleplerini tespit ederek birim yönetimine iletmek,
15. Laboratuvarlarla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
16. Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları birim yönetimine sunmak,
17. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak, bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,
18. Birimin Akademik Genel Kurulu için bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
19. Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
20. Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak,
21. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli ve zamanında yapmalarını sağlamak,

Hazırlayan	Doküman Onay	Yürürlük Onay
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü	Üniversite Kalite Komisyonu

	BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI		
	Doküman No.	GRT-020	Revizyon Tarihi
	İlk Yayın Tarihi		Revizyon No.
		Sayfa Adedi	2

22. Bölümün ERASMUS ve Farabi programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,
23. Her öğretim yılı sonunda Bölümün geçen yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili raporu ve gelecek yıl için çalışma plânını dekana sunmak.

Hazırlayan

Kalite Koordinatörlüğü

Doküman Onay

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onay

Üniversite Kalite Komisyonu