 ISKENDERUN TEKNİK UNIVERSİTESİ	GÖREV TANIMI TEBLİĞ-TEBELLÜĞ FORMU			
	Doküman No	MDBF - GRT - 5	Revizyon Tarihi	-
	İlk Yayın Tarihi	25.03.2022	Revizyon No	-
		Sayfa No	1	


Birimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Alt Birim	-
İlk Amiri	Dekan
Sınıf	Öğretim Elemanı
Kadrosu	Öğretim Üyesi
Görev Adı	Bölüm Başkanı
Görev Devri	Yok

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

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

<p>2547 Sayılı Kanununun 21'inci maddesinde belirtilen hususlara ilaveten bölüm başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bölüm kurullarına başkanlık etmek.2. Fakültenin misyon ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak.3. Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı ve sözlü olarak bildirmek.4. Fakülte Dekanlığı 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 Dekanlık Makamına 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 Fakülte Kurulu Toplantılarına katılmak.10. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapıp yapmalarını 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 Dekanlığa iletmek.15. Laboratuvarlarla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlamak.16. Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlığa 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. Fakülte 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.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	Doküman Onay	Yürürlük Onay
Birim Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü	Üniversite Kalite Komisyonu

GÖREV TANIMI TEBLİĞ-TEBELLÜĞ FORMU				
	Doküman No	MDBF - GRT - 5	Revizyon Tarihi	-
	İlk Yayın Tarihi	25.03.2022	Revizyon No	-
			Sayfa No	1

- 24.** Bölümdeki sınıfların, dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç-gereçlerinin korunmasını, verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak.
- 25.** Bölüm öğrencilerinin kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlikler düzenlemelerini teşvik etmek ve bu konuda onlara yardımcı olmak.
- 26.** Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak.
- 27.** Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak.
- 28.** Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak. Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.

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