



T.C. YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUK FORMU

Görev	Bölüm Başkanı
Genel Tanım	<ul style="list-style-type: none">- Yüksek İhtisas Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bölüm Başkanı, ilgili mevzuat ve üniversite politikaları ile belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda birimindeki eğitim-öğretim ve idari işlerin etkin, verimli ve etik ilkeler çerçevesinde yürütülmesine ilişkin faaliyetleri planlar, uygular, kontrol eder ve gerekli önlemleri alır.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Bölüme ait her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından sorumlu olmak,2. Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,3. Bölüm kaynaklarının etkin olarak kullanılmasını sağlamak,4. Bölüm Akademik Kuruluna başkanlık etmek, Bölüm Akademik Kurulu kararlarını uygulamak,5. Bölümü temsilen Fakülte Kuruluna katılmak,6. Bölümün faaliyet raporunu hazırlamak,7. Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu Dekanlık Makamına sunmak,8. Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek,9. Yeni açılması teklif edilen lisans ve lisansüstü derslerini Bölüm Kuruluna getirmek,10. Ana Bilim Dalları, Bölüm, Dekanlık ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü arasındaki yürütme ve koordinasyonu sağlamak,11. Bölüm komisyonlarını oluşturmak ve çalışma raporlarını takip etmek,12. Öğretim elemanları arasındaki koordinasyonu sağlamak,13. Bölümde görevli elemanları izlemek ve görevlerini tam olarak yapmalarını sağlamak,14. Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek, yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları yapmak,15. Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak dekanlığa sunmak,16. Görevlendirmelerin yapılması, görev sürelerinin uzatılması için görüş bildirmek,17. Danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu yapmak,18. Ders planlarını hazırlamak, staj işlerini koordine etmek,19. Araştırma faaliyetlerini takip etmek ve laboratuvar çalışmalarını verimli hale getirmek,20. Öğretim üye ve yardımcılarının ihtiyaçlarını ve akademik yüklerini belirlemek,21. Hazırlanan ek ders, fazla mesai ve izinleri Dekanlık ve ilgili Enstitüye önermek,22. Bölüm ihtiyaçlarının (her türlü cihaz ve sarf malzemelerinin) teminini sağlamak,23. Bölümün faaliyet, stratejik plan ve performans kriterlerini hazırlamak,24. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek ve İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak,25. Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,26. Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak, gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,27. İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak,28. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekana karşı sorumludur.29. Dekan / Dekan Yardımcılarının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.
Ek Bilgiler	