



TC  
MUGLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Milas Veteriner Fakültesi Dekanlığı  
Bölüm Başkanı Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

<b>Kadro Unvanı:</b>	<b>Görev Unvanı :</b> Bölüm Başkanı
<b>Görevli Personelin Adı Soyadı:</b>	
<b>Bağlı Bulunduğu Unvan:</b> Dekan	<b>Vekalet</b> : ----
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>	
1	Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor eder.
2	Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar
3	Bölüme bağlı Anabilim dalı arasında eşgüdümü sağlar.
4	Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar ve Üniversite Yönetim Kurulu'na sunar.
5	Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
6	Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
7	Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
8	Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
9	Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar
10	Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar
11	Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Dekanlığa iletir
<b>İŞİN ÇIKTISI</b>	Fakültenin eğitim-öğretim işlerinin düzenli, verimli ve kusursuz bir şekilde yürütülmesini sağlamak.Fakültenin idari, mali ve destek hizmetlerinin düzenli, verimli ve kusursuz bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
<b>İŞİN GEREKLERİ</b>	*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, *Lisans/Yüksek Lisan mezunu olmak *Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, *Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, *Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * Bütçe Kanunu, * 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, * MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, * MSKÜ Yaz Okulu Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği,
<b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLAN BİRİMLER / KURUMLAR</b>	Dekan, Dekan Yardımcısı,Anabilim Dalı Başkanlıkları,Fakülte Sekreteri,İdari Personel,Akademik Personel

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı :

İmza :

HAZIRLAYAN

Nuray ÇİFTÇİ  
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Artay YAĞCI  
Dekan