|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Yeşilhisar Meslek Yüksekokulu |
| **Görev Unvanı** | Bölüm Başkanı |
| **En Yakın Yönetici** | Müdür Yardımcısı/ Müdür |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek** | Görevlendirilen Personel |

|  |
| --- |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** |
| Kayseri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda Eğitim ve Öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar. |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * Bölüm Başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından Dekan tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten Başkan tekrar atanabilir.
* 6.2. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır.
* 6.3. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde Eğitim - Öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.
* Bölüm Kurulları’na başkanlık yapar.
* Bölümün ihtiyaçlarını Müdüriyet Makamı’na yazılı olarak rapor eder.
* Müdüriyet ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.
* Bölüme bağlı Anabilim Dalları arasında eşgüdümü sağlar.
* Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.
* Bölümde Eğitim-Öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
* Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
* Bölümün Eğitim-Öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Müdürlüğe iletir.
* Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Müdürlüğe sunar.
* Yüksekokul Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüm’e bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.
* Eğitim-Öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacına yönelik olarak Bölüm’deki Öğretim Görevlileri arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
* Yüksekokul Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlar. 6.17. Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar. 6.18. Bölüm öğrencilerinin Eğitim-Öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.
* Bölümündeki Öğrenci-Öğretim Görevlisi ilişkilerinin, Eğitim-Öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
* Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
* Önlisans Eğitim-Öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.
* Öğretim Görevlilerinin derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
* Bölümdeki Öğretim Görevlilerinin yıllık izin takvimini onaylar.
* Yarıyıl, final ve bütünleme sınav takvimini koordine eder ve sınav programlarını üst yazı ile Müdürlüğe bildirir. 6.25. Müdürlük’ten gelen yazıların gereğinin yapılmasını, yanıt gereken yazıların gününde Müdürlüğe iletilmesini sağlar. 6.26. Bölüme gelen yazıları gerekirse bölümün Öğretim Görevlilerine duyurmak yoluyla bilgilendirir.
* Bölüm‘ün ERASMUS, FARABİ ve MEVLANA gibi programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.
* Bölüm sekretaryası işlerinin yürütülmesini sağlar.
* Müdür’ün, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
* Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki Eğitim-Öğretim ve araştırmalarından, bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden ve kaynakların etkili biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm başkanı, bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Yüksekokul Müdür’üne karşı sorumludur.
 |