|  |
| --- |
| **Görev** |
| Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve bilimsel çalışmaları gerçekleştirmek için birimin tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, bölüme ait her türlü faaliyeti düzenli ve verimli bir şekilde yürütmek.  |
| **Üstü** |
| Müdür |
| **Vekili** |
| - |
| **Nitelikler** |
| * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak,
* Görevin gerektirdiği ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatları bilmek,
* Görevin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak.
 |
| **İlgili Mevzuat** |
| * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
* 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
* Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
* Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği
* Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği
* Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen ve Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
* Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
* Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
* Üniversitemizin ilgili diğer yönetmelik ve yönergeleri
 |
| **Görev ve Sorumluluklar** |
| * Bölüm kurullarına başkanlık etmek, bölüm kurullarının kararlarını uygulamak ve bölüme bağlı birimler arasında koordinasyon, iletişim ve iş birliğini sağlamak,
* Yüksekokul kuruluna üyelik yapmak, bölümü temsil etmek ve alınan kararları bölümde uygulamak,
* Yüksekokul Müdürlüğü ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
* Bölümün alanına uygun anabilim dallarının kurulmasını sağlamak,
* Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak Yüksekokul Müdürlüğüne sunmak,
* Bölümde çalışma düzenini oluşturmak, koordinasyon, takip ve disiplini sağlamak,
* Bölüm içerisinde komisyon dağılımlarını adil ve objektif bir şekilde yapmak ve komisyonlar arasında koordinasyon sağlamak,
* Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak,
* Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek ve Yüksekokul Müdürlüğüne iletmek,
* Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek ve yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları yapmak, Bölüme bağlı ders plan ve programların hazırlanmasını sağlamak,
* Ders programının ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
* Öğretim elemanlarının performanslarını ve öğrencilerin başarı durumlarını düzenli olarak izlemek ve değerlendirmek,
* Bölümün değerlendirme, kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili raporları Yüksekokul Müdürlüğe sunmak,
* Öğretim elemanlarının görev sürelerinin izlenmesi ve uzatılması ile ilgili işlemleri yürütülmesini sağlamak,
* Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmek,
* Yukarıda belirtilen tüm görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yerine getirirken Yüksekokul Müdürü’ne karşı sorumludur.
 |
| **Kalite Yönetim Komisyonu (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar** |
| * Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak,
* Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
* Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak,
* KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
* Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak,
* KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.
 |
| **Yetkiler** |
| * Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi,
* Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli araç ve gereci kullanma yetkisi.
 |