

## SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

<b>Görev Ünvanı</b>	Bölüm Başkanı
<b>Kadro Ünvanı</b>	Doç.Dr.
<b>Adı Soyadı</b>	Hülya Karataş
<b>Üst Yönetici</b>	Dekan Prof.Dr.Halil ÇİFTÇİ
<b>İletişim-mail</b>	0414 318 3205-hulya.karatas35@gmail.com
<b>Yasal Dayanak</b>	2547 Sayılı Kanununun 21. Maddesi, Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 14. Maddesi
<b>Görev Tanımı</b>	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar

### Temel Görev ve Sorumlulukları

- Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarının ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini, kaynakların etkin bir biçimde kullanılmasını sağlamak.
- Bölüm kurullarına başkanlık etmek.
- Fakültenin misyon ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyaçlarını planlayarak Dekanlık Makamına sunmak.
- Fakülte Dekanlığı ile kendi bölümü arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak.
- Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında bölüm görüşünü yazılı olarak Dekanlık Makamına bildirmek.
- Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında adil ve dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Ders programlarının yapılmasını ve öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli ve zamanında yapmalarını sağlamak.
- Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapıp yapmalarını izlemek ve denetlemek.
- Bölümü temsil etmek üzere Fakülte Kurulu Toplantılarına katılmak.
- Sınav programlarının hazırlanmasını, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin hazırlanmasını sağlamak.
- Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek.
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretime yönelik sorunlarıyla yakından ilgilenmek, gerekirse toplantılar yapmak.
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorun ve taleplerini tespit ederek Dekanlığa iletmek.
- Laboratuvarlarla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlığa sunmak.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak, bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak.
- Fakülte Akademik Genel Kurulu için bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak.
- Bölümün ERASMUS ve Farabi programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.
- Her öğretim yılı sonunda Bölümün geçen yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili raporu ve gelecek yıl için çalışma plânını dekana sunmak.
- Bölümdeki sınıfların, dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç-gereçlerinin korunmasını, verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak.
- Bölüm öğrencilerinin kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlikler düzenlemelerini teşvik etmek ve bu konuda onlara yardımcı olmak.
- Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak.
- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Dekanlığın görev alanıyla ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

### Görev Tanımını Hazırlayan

**Nuray AÇAR**  
Fakülte Sekreteri

### Görev Tanımını Onaylayan

**Prof.Dr.Halil ÇİFTÇİ**  
Dekan Vekili