

BİRİM ADI: EĞİTİM FAKÜLTESİ İŞİN ADI : BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	İŞ KODU: 17273394.05
TARİH : 16.11.2016	Tanımlı Yapan: KOMİSYON
İş Yapan İşgörenin Bağlı Bulunduğu İlk Yönetici:	DEKAN
İş Görevleri	<p>1- Bölüm kurullarına başkanlık eder.</p> <p>2 - Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık makamına yazılı olarak rapor eder.</p> <p>3 - Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.</p> <p>4 - Bölüme bağlı Programlar arasında eşgüdümü sağlar.</p> <p>5 - Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.</p> <p>6 - Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.</p> <p>7 - Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.</p> <p>8 - Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Dekanlığa iletir.</p> <p>9 - Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Dekanlığa sunar.</p> <p>10 - Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.</p> <p>11 - Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.</p> <p>12 - Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.</p> <p>13 - Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.</p> <p>14 - Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.</p> <p>15 - Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.</p> <p>16 - Bölüm Erasmus ve Farabi programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.</p> <p>17 - Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarını yapmak.</p> <p>18- Her sınav döneminde (vize, final, bütünleme) sınav programlarını ve gözetmen listelerini hazırlamak</p> <p>19 – Fakülte Dekanının, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.</p>
Malzemeler	Büro Malzemeleri
Gözetim	---
Mali Sorumluluk	----
Çalışma Koşulları	Büro Ortamı
Kişisel Nitelikler	657 Sayılı Kanunda belirtilen niteliklere haiz olmak