



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman No	P.G.T/04
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/2

BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

GÖREV TANIMI:

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.

1. KURUM : YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU BÖLÜM BAŞKANLARI

Üst Makam : Yüksekokul Müdürü

Bağlı Birimler :

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- ❖ Bölümün ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor eder.
- ❖ Müdürlük ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.
- ❖ Bölüme bağlı programlar arasında eşgüdümü sağlar.
- ❖ Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar ve Yönetim Kurulu'na evrakları hazırlayıp sunar.
- ❖ 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.
- ❖ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- ❖ Yüksekokul Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.
- ❖ Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.
- ❖ Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.
- ❖ Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- ❖ Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
- ❖ Lisans ve Önlisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.
- ❖ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- ❖ Bölüm Farabi/Erasmus programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.
- ❖ Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Aliye TOPALOĞLU	Öğr.Gör.Kerim.BENDER



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman No	P.G.T/04
İlk Yayın Tarihi	19.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/2

BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

YETKİLERİ

- ❖ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- ❖ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- ❖ İmza yetkisine sahip olmak,
- ❖ Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

SORUMLULUK:

Bölüm başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Müdürüne ve Müdür Yardımcılarına karşı sorumludur.

Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Aliye TOPALOĞLU	Öğr.Gör.Kerim.BENDER