



T.C

SAĐLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE SAĐLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

ORGANİZASYON BİLGİLERİ	Birim Adı	Dekanlık
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Dekan
	Personel	Bölüm Başkanı

GÖREVİN TANIMI

Bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından dekanın önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1) Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinden ve her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.
- 2) Kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasının sağlanması,
- 3) Fakülte Kurulu'nda bölümü temsil etmek,
- 4) Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- 5) Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,
- 6) Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında iletişim ortamının oluşmasını sağlamak,
- 7) Bölümdeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 8) Öğrenci temsilciliği için gerekli seçimleri yapmak,
- 9) Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Dekanlığa sunmak,
- 10) Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesini sağlamak,
- 11) Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- 12) Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
- 13) Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak,
- 14) Bölüm "Erasmus" ve "Mevlâna" gibi değişim programlarının planlanması ve yürütülmesini sağlamak,
- 15) Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporunu hazırlamak ve Dekana sunmak,
- 16) Ayda en az bir kez Bölüm Kurulu toplantısı düzenlemek ve kurula başkanlık yapmak,
- 17) Bölümün eğitim-öğretim ve diğer ihtiyaçlarını Fakülte yönetimine yazılı olarak bildirmek,
- 18) Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın aksatılmadan yapılmasını sağlamak,

Doküman Kodu HSBF.GT.03	Yayın Tarihi 01/03/2023	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No 1 / 2
-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------	--------------------	--------------------------



T.C

SAĐLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE SAĐLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

- 19) Eğitim öğretim dönemi başlamadan ders görevlendirmelerinin yapılmasını sağlamak,
- 20) Bölümün kalite ve akreditasyon ile ilgili sürecini yönetmek,
- 21) Dekanlığın, görev alanıyla ilgili vereceği tüm işleri yapmak,
- 22) Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,
- 23) Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında dekana karşı sorumludur.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
HSBF.GT.03	01/03/2023			2 / 2