



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
GÖREV TANIMI

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görev Unvanı	Bölüm Başkanı
Üst Yönetici/Yöneticileri	Dekan, Dekan Yardımcıları
Astları	Anabilim Dalı Başkanları, Akademik Personel
Vekalet Eden	Bölüm Öğretim Elemanları
Görevin Kısa Tanımı	İlgili Mevzuat Çerçevesinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen misyon, vizyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Fakültenin misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	<p>Görev ve Sorumlulukları:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bölüm Kurullarına başkanlık eder.• Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor eder.• Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.• Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.• Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.• Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.• Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Dekanlığa iletir.• Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Dekanlığa sunar.• Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.• Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi için Bölümdeki öğretim elemanları arasında iletişimi sağlar.• Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.• Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin uygulanmasını sağlar.• Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.• Bölümdeki öğretim elemanlarının yıllık izin takvimini onaylar.• Dekanlıktan gelen yazıların gereğinin yapılmasını, yanıt gereken yazıların gününde Dekanlığa iletilmesini sağlar.• Bölüme gelen yazıları gerekirse bölüm öğretim elemanlarına duyurarak onları bilgilendirir.• Bölümün Erasmus, Farabi gibi programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.• Rektörün, Dekanlığın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. <p>Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından, bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden ve kaynakların etkili biçimde kullanılmasını sağlamakla sorumludur. Bölüm başkanı, bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Fakülte Dekanına ve Dekan Yardımcılarına karşı sorumludur.</p> <p>Yetkileri:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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,• Bölümüne alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.
Görevin Gerekli Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">• 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

**(9) Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.**
...../...../.....

Görev Unvanı

(10) ONAYLAYAN

...../...../.....

Onaylayan Amirin Unvanı