



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Mimarlık Fakültesi Görev Tanımı

İlgi yazı

8.11.2020-E.123327

Sayfa No:

Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ

MİMARLIK FAKÜLTESİ

GÖREV ADI

Bölüm Başkanı

GÖREV ALANI

Bölüm Başkanının yapması gereken iş ve işlemler

**GÖREV
ve
SORUMLULUKLAR**

1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.
2. Bölümün alanına uygun anabilim dallarının kurulmasını sağlamak.
3. Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak.
4. Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak.
5. Fakülte Kurulu toplantılarında bölümü temsil etmek.
6. Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek, yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları yapmak.
7. Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak dekanlığa sunmak.
8. Akademik personelin performansını izleyerek dekanlığa bilgi vermek.
9. Bölümde görevli elemanları izlemek ve görevlerini tam olarak yapmalarını sağlamak.
10. Bölümün faaliyet, stratejik plan ve performans kriterlerini hazırlamak.
11. Bitirme tezlerini ve lisansüstü tezlerini izlemek.
12. Lisansüstü sınavlarına başvuran adayların sınavlarının yapılmasını sağlamak ve danışmanlıklarını uygun şekilde dağıtmak.
13. Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek.
14. Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.
15. Ders programlarının ve sınav programlarının yapılmasını ve öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
16. Ders programının ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.
17. Bölüm WEB sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlamak.
18. Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında dekanlığa ulaştırmak.
19. Bilimsel toplantılar düzenlemek, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarını teşvik etmek.
20. Öğretim elemanlarının görev sürelerinin izlenmesi ve uzatılması ile ilgili işlemleri yürütülmesini sağlamak.
21. Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili faaliyetleri yürütmek.
22. Görev alanında karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirmek.
23. Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politikası hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütür.
24. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek ve İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak.

	25. Dekan / Dekan Yrd. vereceđi diđer görevleri yerine getirmek.	
Yasal Dayanak	- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	
	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	
	- 2914 sayılı Personel Kanunu	
	- İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler.	
Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		
....../....../2020		
Unvanı Adı Soyadı	Endüstriyel Tasarım Bölümü Başkanı Prof. Dr. Serkan GüNEř	İmza:

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı	Dekan Prof. Dr. C. Nakıř KARAMAĖARALI	İmza:
------------------------------	--	--------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekreteryasına gönderilecektir.