

	GÖREV TANIMI FORMU		Doküman No Yayın Tarihi Revizyon Tarihi Revizyon No	GRVT-005 26/11/2021 - 0
--	---------------------------	---	--	----------------------------------

Birimi	Honaz Meslek Yüksekokulu
Görev Unvanı	Bölüm Başkan Yardımcısı
Üst Yönetici	Bölüm Başkanı/ Müdür Yardımcısı/ Müdür
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı
Pamukkale Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesi hususunda Bölüm Başkanına yardımcı olmak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Bölüm başkanının izinli veya görevli olması durumunda bölüm kuruluna başkanlık etmek, bölüm kurullarının kararlarını uygulamak ve bölüme bağlı birimler arasında koordinasyon, iletişim ve işbirliğini sağlamak, - Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak, - Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak, - Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, çözüm önerilerinde bulunmak - Bölümdeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, - Eğitim-öğretim mevzuatının içeriklerine uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak, - Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak. - Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, - Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak, - Bölüm Başkan Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Bölüm Başkanına ve Müdüre karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. ... / ... / Ad-Soyad İmza	... / ... / Ad-Soyad İmza
REVİZYON BİLGİLERİ	Revizyon Açıklaması
Revizyon No	Revizyon Tarihi
0	-
	İlk yayın.