

<b>MAKÜ ÇMYO</b> ÇAVDIR MESLEK YÜKSEKOKULU	<b>ÇAVDIR MESLEK YÜKSEKOKULU</b>  <b>GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK</b>	Doküman No	ÇMYO.GYS.2
		Yayın Tarihi	15/10/2023
		Revizyon Tarihi	00/00/0000
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1
<b>Görev</b>	<b>BÖLÜM BAŞKANI</b>		
<b>Bağlı Bulunduğu Makam</b>	MÜDÜR		
<b>Görev Yeri</b>	Çavdır Meslek Yüksekokulu		
<b>Görevin Kapsamı</b>	SORUMLU OLDUĞU PROGRAMLAR		
<b>Görev ve Yetkileri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bölümde eğitim-öğretimin düzenli sürdürülmesini ve denetlenmesini sağlamak (ders görevlendirme plan, program, sınav.),</li><li>2. Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev süreleri ile ilgili bilgilendirme ve görüşleri yazılı olarak müdürlüğe bildirmek,</li><li>3. Bölüm öğretim elemanlarının belirlenen görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,</li><li>4. Müdürlük ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,</li><li>5. Bölüm ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,</li><li>6. Bölüm kuruluna başkanlık etmek ve kurulun aldığı kararları uygulamak,</li><li>7. Bölümü temsil etmek üzere Yüksekokul Kurulu toplantılarına katılmak,</li><li>8. Bölüm ihtiyaçlarını müdürlüğe yazılı olarak iletmek,</li><li>9. Bölüm öğrencileri tarafından yapılacak staj çalışmalarını ve yürütülen projeleri izlemek ve müdürlüğe sunmak,</li><li>10. Her öğretim yılı sonunda bölüm eğitim-öğretim ve araştırma faaliyet raporunu müdürlüğe sunmak,</li><li>11. Eğitim - öğretim ile ilgili mekânların etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,</li><li>12. Ders kayıtlarının düzenli yapılabilmesi için dönem başında lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği dikkate alınarak danışmanlarla toplantı yapmak,</li><li>13. Bölüm derslerine ait sınav sonuçlarının otomasyon sistemine girilmesini sağlamak,</li><li>14. Bölüm Erasmus, Farabi ve Mevlana programlarının temsilcilerini belirlemek,</li><li>15. Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin doğru biçimde ve zamanında müdürlüğe iletilmesini sağlamak,</li><li>16. Görevinde bulunmadığı zaman yerine vekil bırakmak,</li><li>17. Bölüm Öğrenci Temsilcisi seçimlerini yapmak,</li><li>18. Bölümün WEB sayfasının güncellenmesini sağlamak,</li><li>19. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.</li></ol>		
<b>Sorumlulukları</b>	Bütün verilen görevleri yerine getirmede, Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.		
<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>	