



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Mehmet Tanrikulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Dok. No: GT/018/10
İlk Yayın Tar.: 22.06.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 3

BÖLÜM BAŞKANI

Birimi	Mehmet Tanrikulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Bağlı Olduğu Yönetici	Yüksekokul Müdürü
Alt Birim Adı	Bölüm Başkanı	Yerine Vekalet Edecek Kişi	Bölüm Başkan Yardımcısı
Görev Unvanı	Bölüm Başkanı		

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 2547 sayılı Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak.
- Bölüm kurullarına başkanlık eder.
- Yüksekokul Kuruluna üyelik yapmak.
- Bölümün ihtiyaçlarını Makama yazılı olarak rapor eder.
- Makam ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölüme bağlı Programlar arasında eşgüdümü sağlar.
- Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Makama iletir.
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Makama sunar.
- Müdürlük Kalite Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlar,
- Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araçgereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlar.
- Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Müdürlük Makamına bildirir.
- Müdürlük Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Burcu Çavuş Güzel Mehmet Tanrikulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V.	Burcu Çavuş Güzel Mehmet Tanrikulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V.	Prof. Dr. Kamil Gürel Mehmet Tanrikulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü





T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Mehmet Tanrikulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Dok. No: GT/018/10
İlk Yayın Tar.: 22.06.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 2 / 3

BÖLÜM BAŞKANI

- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Bölüm Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre karşı sorumludur.

TEBLİĞ EDEN

Kamil Gürel

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Fırat Karaboğa

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Burcu Çavuş Güzel Mehmet Tanrikulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V.	Burcu Çavuş Güzel Mehmet Tanrikulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V.	Prof. Dr. Kamil Gürel Mehmet Tanrikulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürü



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Mehmet Tanrikulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Dok. No: GT/018/10
İlk Yayın Tar.: 22.06.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 3 / 3

BÖLÜM BAŞKANI

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Burcu Çavuş Güzel Mehmet Tanrikulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V.	Burcu Çavuş Güzel Mehmet Tanrikulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V.	Prof. Dr. Kamil Gürel Mehmet Tanrikulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürü