



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Görev Unvanı

BÖLÜM BAŞKANI

Bağlı Bulunduğu İlk Yönetici

DEKAN

Görev ve sorumlulukları;

- Bölüm kurullarına başkanlık etmek, bölüm kurullarının kararlarını uygulamak ve bölüme bağlı birimler arasında koordinasyon, iletişim ve işbirliğini sağlamak,
- Üniversite stratejik planı çerçevesinde fakülte tarafından hazırlanan gelişim planına uygun olarak bölümün insan kaynakları, teknolojik ve fiziki altyapı, donanım vb. ihtiyaçlarını bölüm kurulunun da görüşünü alarak Dekanlığa sunmak,
- Bölümün birimleri ve her düzeydeki personelini kapsayacak şekilde motivasyon, işbirliği, dayanışma, mensubiyet ve aidiyet duygularını geliştirecek yönde çalışmalar yapmak, gözetim, denetim ve değerlendirme görevlerini yerine getirmek,
- Bölümdeki eğitim-öğretim, topluma hizmet, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Akademik personel, iş dünyası, toplum ve öğrencilerin görüş ve katkılarını da alarak Dekanlık ile koordineli bir biçimde eğitim-öğretim, bilimsel faaliyetler ve diğer hizmetlerin kalitesini artırma yönünde çalışmalar yapmak,
- Her akademik yıl sonunda ve istenildiğinde bölümün idari, akademik, bilimsel ve diğer faaliyetleri hakkında Dekanlığa rapor sunmak,
- Öğretim elemanlarının performanslarını ve öğrencilerin başarı durumlarını düzenli olarak izlemek ve değerlendirmek,
- Bölümde çalışma düzenini oluşturmak, koordinasyon, takip ve disiplini sağlamak,
- Dekanlık tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.
- Bölüm başkanı, bölümün ve bölüme bağlı birimlerin eğitim-öğretim ve araştırma kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, öğrenme kaynaklarının geliştirilmesinde, eğitim-öğretim, topluma hizmet, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, demirbaş eşyanın korunmasında, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında ve bu işlerin takip ve denetiminde ve sonuçlarının alınmasında Dekana karşı sorumludur.

Malzemeler

Büro Malzemeleri

Gözetim

-

Mali Sorumluluk

-

Çalışma Koşulları

Büro Ortamı

Kişisel Nitelikler

657 Sayılı Kanunda ve 2547 Sayılı Kanunda belirtilen niteliklere haiz olmak

Tanımı Yapan

Birim Kalite Komisyonu

Onaylayan

Dekan

Tarih: 21/06/2021