

	<b>BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SUSURLUK TARIM VE ORMAN MESLEK YÜKSEKOKULU</b> <b>BÖLÜM BAŞKANLIKLARI</b> <b>GÖREV VE TANIMI</b>	<b>Doküman No</b>	<b>SUSMYO-GT.004</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>2020</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>21.05.2024</b>
		<b>Revizyon No</b>	

#### GÖREV BİLGİLERİ

<b>Birim</b>	Susurluk Tarım ve Orman Meslek Yüksekokulu
<b>Adı Soyadı</b>	<b>Bölüm Başkanları</b>
<b>Unvanı</b>	
<b>Bağlı Olduğu Birim ve Birim Amiri</b>	Susurluk Tarım ve Orman MYO- Müdür
<b>Bağlı Birimler ve Kadrolar</b>	Susurluk Tarım ve Orman MYO İlgili Çalışanları
<b>Görevde Olmadığı Zaman Yerini Alacak</b>	Yardımcıları
<b>Çalışma Koşulları</b>	Normal Mesai
<b>Çalışma Saatleri</b>	08:30 -12:30/ 13:30-17:30
<b>Yüksekokulun Temel Fonksiyonu</b>	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 21. Maddesinde belirtilen işlemleri yürütmek.

#### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Bölüm Kuruluna ve Bölüm Akademik Kuruluna Başkanlık etmek,
  - Bölümü temsil etmek üzere Meslek Yüksekokulu Kurulu toplantılarına katılmak,
  - Bölüm öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Müdürlük Makamına bildirmek,
  - Bölüm, Müdürlük ve Enstitü arasındaki her türlü yazışma, yürütme ve koordinasyonu sağlamak,
  - Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
  - Bölüm komisyonlarını oluşturmak ve çalışma raporlarını takip etmek,
  - Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasındaki koordinasyonu sağlamak,
  - Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
  - Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak,
  - Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
  - Danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu yapmak,
  - Bölümdeki dersliklerin, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,
  - Araştırma faaliyetlerini takip etmek ve laboratuvar çalışmalarını verimli hale getirmek,
  - Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
  - İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri ve Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
- Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Müdürlüğü'ne karşı sorumludurlar.

**Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.**

Prof.Dr. Mikail ARSLAN  
Veterinerlik Bölüm Bşk.  
Dr. Öğr.Üyesi Adem KABASAKAL  
Gıda İşleme Bölümü Bşk.  
Dr.Öğr.Üyesi Ensar EREL  
Kimya ve Kimyasal İşleme Tek.Bşk.

Tarih  
21.05.2024

İmza

Hazırlayan

Fikriye AŞAR  
Bilg.İşl.

Doküman Onayı

Mustafa ÇEVİRAN  
Yüksekokul Sekreteri

Yürürlük Onayı

Dr.Öğretim Üyesi Bihter ŞAHİN  
Müdür

