



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Birim	Trabzon Üniversitesi
Alt Birim	Çarşıbaşı Meslek Yüksekokulu
Görev Unvanı	Bölüm Başkanı
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Müdür
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Bölüm Başkan Yardımcısı
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">• Bölüm kurullarına başkanlık eder.• Bölümün ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor eder.• Müdürlük ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.• Bölüme bağlı Programlar arasında eşgüdümü sağlar.• Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.• Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.• Öğrenci ve öğretim elemanlarının eğitim-öğretimle ilgili sorunları ile birinci derecede ilgilenir.• Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.• Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Müdürlüğe iletir.• Bölümün değerlendirme ve kalite güvence sistemi çalışmalarını yürütür, raporları Müdürlüğe sunar.• 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.• Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.• Eğitim-Öğretimle ilgili öğrenci listeleri, haftalık ders programları, ders görevlendirmeleri ve sınav programlarının yazılmasında görevlilere yardımcı olur, zamanında ilan eder ve öğretim elemanlarına dağıtılmasını sağlar.• İş Yeri uygulaması eğitimini yapacak öğrencilerin evrak işlemlerinin düzenli yürütmesini sağlar.• İş Yeri uygulama eğitimi yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevlendirilecek öğretim elemanlarını Yüksekokul Müdürlüğüne teklif eder.• Öğrencilerin işyeri uygulama eğitimini yapacakları işyerlerini Müdürlüğe teklif eder.• Öğrenciler okuldan aldığı İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj Başvuru ve Kabul Formunu işyerine onaylattıktan sonra, Bölüm Başkanı ilgili onaylı formu ve diğer



TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

	<p>gerekli evrakları öğrenciden teslim alır. Evrakların eksiksiz ve doğru olduğunu teyit ettikten sonra imzalayarak, onay için Yüksekokul Müdürlüğü'ne sunar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Önlisans Lisans eğitim yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.• Bölümde görevli öğretim elemanlarını izler, görevlerini tam olarak yapmalarını sağlar.• Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlar.• Sınav programlarının hazırlanması, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlar.• Bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı önlemler alır, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olur.• Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.• Bölüm ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.• EBYS'den gelen yazıları ve e-postadan gelen mailleri günlük olarak düzenli kontrol eder.• Bölüm Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Müdürüne ve Müdür Yardımcılarına karşı sorumludur.• Yüksekokul Müdürü ve Yüksekokul Müdür Yardımcılarının görevi ile ilgili vereceği işleri yapar.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak.• Görevin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak
Yasal Dayanak	<ul style="list-style-type: none">• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu• 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu• Üniversitelerde Akademik Teşkilat yönetmeliği

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	23/03/2026	Tarih	23/03/2026
Unvanı Adı Soyadı	Bölüm Başkanları	Unvanı Adı Soyadı	Dr. Öğr. Üyesi Lokman ŞILBİR
İmza		İmza	