



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
MYO Bölüm Başkanı
Görev Tanımı

Doküman No	TOGÜ.GÖR.015
İlk Yayın Tarihi	02.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	1/1

A. GÖREV TANIMI

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulunun misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 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,
- 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 geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Müdürlüğe sunar,
- Meslek Yüksekokulu Değerlendirme ve Kalite Geliştirme 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,
- 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,



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
MYO Bölüm Başkanı
Görev Tanımı

Doküman No	TOGÜ.GÖR.015
İlk Yayın Tarihi	02.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	1/1

- Ön Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar,
- Bölüm Bologna, Erasmus, Farabi, Mevlana programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar,
- Meslek Yüksek Okulu Müdürünün, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

C. VEKÂLET DURUMU

- Görevde bulunmadığı durumlarda yerine MYO Bölüm Başkan Yardımcısı vekâlet eder.

D. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.