
	<b>SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ</b>  <b>BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No	SBF -GT-006
		İlk yayın tarihi	27.01.2025
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/2

<b>Görev</b>
Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve bilimsel çalışmaları gerçekleştirmek için birimin tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütmek.
<b>Üstü</b>
Dekan
<b>Vekili</b>
Bölüm Başkan Yardımcısı
<b>Nitelikler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak,</li><li>Görevin gerektirdiği ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatları bilmek,</li><li>Görevin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak.</li></ul>
<b>İlgili Mevzuat</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</li><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu</li><li>Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği</li><li>Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği</li><li>Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği</li><li>Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen ve Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li><li>Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uygulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik</li><li>Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği</li><li>Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li><li>Üniversitemizin ilgili diğer yönetmelik ve yönergeleri</li></ul>
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm kurullarına başkanlık etmek, bölüm kurullarının kararlarını uygulamak ve bölüme bağlı birimler arasında koordinasyon, iletişim ve iş birliğini sağlamak,</li><li>Fakülte kuruluna üyelik yapmak, bölümü temsil etmek ve alınan kararları bölümde uygulamak,</li><li>Dekanlık ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,</li><li>Bölümün alanına uygun anabilim dallarının kurulmasını sağlamak,</li><li>Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak dekanlığa sunmak,</li><li>Bölümde çalışma düzenini oluşturmak, koordinasyon, takip ve disiplini sağlamak,</li><li>Bölüm içerisinde komisyon dağılımlarını adil ve objektif bir şekilde yapmak ve komisyonlar arasında koordinasyon sağlamak,</li><li>Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak,</li><li>Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek ve dekanlığa iletmek,</li><li>Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek ve yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları yapmak,</li></ul>

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan

	<b>SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ</b>  <b>BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No	SBF -GT-006
		İlk yayın tarihi	27.01.2025
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/2

- Bölüme bağlı ders plan ve programların hazırlanmasını sağlamak,
- Ders programının ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğretim elemanlarının performanslarını ve öğrencilerin başarı durumlarını düzenli olarak izlemek ve değerlendirmek,
- Bölümün değerlendirme, kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili raporları dekanlığa sunmak,
- Öğretim elemanlarının görev sürelerinin izlenmesi ve uzatılması ile ilgili işlemleri yürütülmesini sağlamak,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmek,
- Yukarıda belirtilen tüm görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yerine getirirken dekana karşı sorumludur.

#### **Kalite Yönetim Komisyonu (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar**

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak,
- Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak,
- KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.

#### **Yetkiler**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli araç ve gereci kullanma yetkisi.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan