ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ	**GÖREV TANIMI FORMU**	Doküman No	86555233 - 800 - FRM - 0001
		Yayın Tarihi	05.03.2025
		Revizyon No/Tarih	

Birim:	Sanat ve Tasarım Fakültesi
Görev Adı:	Bölüm Başkanı
Amiri	Dekan
Sorumluluk Alanı:	Bölüm Başkanı Yardımcısı Bölüm Kurulu Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanı
Görev Devri:	Bölüm Başkanı Yardımcısı
Görev Amacı:	Bölümün öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında dekana karşı birinci derecede sorumlu olmak.
Temel İş ve Sorumluklar	1. Öğrencilerin başarı durumlarını düzenli olarak izler ve başarı durumlarının iyileştirilmesine yönelik önlemler alır, 2. Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir ve çözüm önerileri geliştir. 3. Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder ve üst yönetime iletir. 4. Bölümün paydaşı olan kurum ve kişilerle işbirliği yaparak, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunur. 5. Bölümün uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesini sağlar, uluslararasılaşma, kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük eder. 6. Bölüm öğretim elemanlarının meslek içi eğitimi ve oryantasyon süreçlerini organize eder. 7. Bölümdeki öğretim elemanlarının akademik çalışmalarını motive eder ve Yükseköğretim Veri Tabanı (YÖKSİS) bilgilerinin güncellenmesini sağlar. 8. Öğretim elemanlarının faaliyet raporlarını takip eder ve görev süresi uzatmalarında fakülte yönetim kuruluna görüş bildirir. 9. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacına yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında koordinasyonu sağlar. 10. Bölüm Başkanı bölümdeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için Başkan Yardımcısı olarak atayabilir. 11. Bölüm Başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. 12. Bölüm Başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer. 13. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği ile diğer mevzuat gereğince verilen görevleri yerine getirir. 14. Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlar.

	15. Ders planlarını hazırlar ve varsa staj işlerini koordine eder. 16. Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde sınav programlarını belirler ve sınavların sınav yönetmeliğine uygun yapılmasını koordine eder. 17. Akademik danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu sağlar. 18. Eğitim-öğretim ve araştırma ile ilgili faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlama ve yürütülen faaliyetler ile ilgili Bölüm öğretim elemanlarını bilgilendirme amacıyla ayda en az bir defa Bölüm akademik kurulu toplantısı düzenler ve bölüm kurulu kararlarını uygular. 19. Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar ve her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar. 20. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yürütmelerini sağlar ve denetler. 21. Bölüm kadro planlamasını yapar. 22. Dekanlık ile işbirliği içinde eğitim-öğretim sistemi, mevzuat, metot ve tekniklerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapar. 23. Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar. 24. Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlamasını sağlar. 25. Fakülte Kurulu toplantılarında bölümü temsil eder. 26. Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar. 27. Bölüm web sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlar. 28. İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulmasını ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlar. 29. Bölümün değerlendirme, kalite geliştirme çalışmalarını yürütür ve bununla ilgili raporları üst yönetime sunar. 30. Bölümün eğitim-öğretim alanına uygun anabilim dallarının oluşturulmasını sağlar 31. Bölüm Başkanı, Dekan ve Dekan Yardımcılarına karşı sorumludur.
Yetkileri:	Amirlerinin vereceği yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek, İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda çalışmaktır.
Yasal Mevzuat / Standartlar:	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 21. madde Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği 14. Madde
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih: **Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:**	

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad-Soyadı: Tarih: İmza:

ONAYLAYAN

Dekan