

Bölüm Kurulu “Ortak” Görev Tanımı

Birim:	Fen Edebiyat Fakültesi (Fizik Bölümü, Kimya Bölümü, Biyoloji Bölümü, Tarih Bölümü, Türk Dili Bölümü, Matematik Bölümü, Sosyoloji Bölümü, İngiliz Dili ve Edebiyat Bölümü, Felsefe Bölümü, Çin Dili ve Edebiyatı Bölümü, Rus Dili ve Edebiyatı, Gürcü Dili ve Edebiyatı Bölümü.	
Görev Adı:	Bölüm Kurulu	
Amiri:	Fen Edebiyat Fakültesi - Bölüm Başkanlıkları	
Sorumluluk Alanı:	Fen Edebiyat Fakültesi İlgili Bölüm Başkanlığı	
Görev Devri:	Fen Edebiyat Fakültesi Bölüm Başkan Yardımcıları	
Görevin Amacı:	Bölüm Kurulu; tek anabilim veya ana sanat dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanının başkanlığında o bölümdeki tüm öğretim üyeleri ile öğretim görevlileri ve okutmanlardan, birden fazla anabilim veya ana sanat dalı bulunan bölümlerde ise bölüm başkan yardımcılığı ile anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur.	
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">2547 sayılı Yükseköğretim kanununa ve ilgili Yönergelere uymak,Bölüm başkanının tespit edeceği gündemdeki konuları konuşmak üzere eğitim-öğretim yılı süresince ayda en az bir defa toplanmak,Bölüm kurulu, bölüm ile varsa bölüme bağlı anabilim veya ana sanat dallarının eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkânlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli Planları ve işbirliği esaslarını hazırlamak,Bölüm kurulunun bu konularda hazırlayacağı önerileri bölüm başkanının onayına sunmak,Ders programlarını ve sınav programlarını hazırlamak ve ilan ettirmek,Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarının yürütülmesini ve düzeni sağlamak,Dönem başlarında ve dönem sonlarında ilgili dönem için ders görevlendirmelerini oluşturmak ve fakülte yönetim kuruluna sunarak, görüş bildirmek,Fakülte'deki ilgili bölüme alınacak akademik personelin sınav jürisinde bulunmak,Yatay geçişle gelen öğrencinin muafiyeti için ilgili komisyona yardımcı olmak,Staj komisyonlarını oluşturmak ve yönergelerini hazırlamak,Mazeret belirtmeksizin dersine gelmeyen öğretim elemanları için gerekli işlemleri yapmak,Program danışmanlarını belirlemek,Öğretim elemanlarının faaliyet raporlarını takip etmek ve görev süresi uzatmalarında Fakülte yönetim kuruluna görüş bildirmek,Öğretim elemanlarının çalışma odalarının düzenlenmesinde rol almak,Eğitim öğretimle ilgili gerekli materyalleri sağlamak,	
Yetkileri:	<ul style="list-style-type: none">Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,	
Bilgi-Beceri ve Yetenekler:	<ul style="list-style-type: none">Kurumsal ve etik prensiplere bağlılıkDeğişim ve gelişime açık olmaEkip içerisinde planlı ve organize çalışmakTemsil kabiliyetiYasal düzenlemelere uygun davranmakKoordinasyon yapabilme	
Görev Tanımını		
Hazırlayan:/...../.....		
Onaylayan:/...../.....		
Ad-Soyadı:	Huriye DENİZ	Prof. Dr Oktay TORUL
Unvanı :	Fakülte Sekreteri	Dekan
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	/...../.....
Ad-Soyadı:		
Prof. Dr. Oktay TORUL		
Prof. Dr. Vagıf ATAMOV		
Doç. Dr. Ruşen YILMAZ		
Prof.Dr. İbrahim YEREBAKAN		

Prof. Dr. Hasan Ali ESİR
Doç. Dr. Zehra ARSLAN
İmza