

Birimi	Akademik
Görev Unvanı	Bölüm Başkanı
Üst Yönetici	Dekan ve Dekan Yardımcısı
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Vekalet Verilen Akademik Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda öngörülen üniversite birimlerinin akademik yönden teşkilatlanması, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, ilgili alt birimlerin üst birimlerle olan ilişkilerini düzenleyen Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 14. maddesi ve Alanya Üniversitesi Ana Yönetmeliği'nin 16. maddesi uyarınca Bölüm Başkanı; fakültelerde dekan tarafından, yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıllık süre için atanır. Görev süresi sona eren başkan yeniden atanabilir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında koordinasyonu sağlar,
- 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,
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder ve üst yönetime iletir,
- Bölümün uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesini sağlar, uluslararasılaşma, kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük eder.
- Bölüm öğretim elemanlarının meslek içi eğitimi ve oryantasyon süreçlerini organize eder,
- Bölümdeki öğretim elemanlarının akademik çalışmalarını motive eder ve Yükseköğretim Veri Tabanı (YÖKSİS) bilgilerinin güncellenmesini sağlar,
- Öğretim elemanlarının faaliyet raporlarını takip eder ve görev süresi uzatmalarında fakülte yönetim kuruluna görüş bildirir,
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir ve çözüm önerileri geliştirir,
- Öğrencilerin başarı durumlarını düzenli olarak izler ve başarı durumlarının iyileştirilmesine yönelik önlemler alır,
- Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlar,
- Ders planlarını hazırlar ve staj işlerini koordine eder,
- Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde sınav programlarını belirler ve sınavların sınav yönetmeliğine uygun yapılmasını koordine eder,
- Akademik danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu sağlar,
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar ve her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yürütmelerini sağlar ve denetler,

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

- Dekanlık ile işbirliği içinde eğitim-öğretim sistemi, mevzuat, metot ve tekniklerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapar,
- Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar,
- Bölümün değerlendirme, kalite geliştirme çalışmalarını yürütür ve bununla ilgili raporları üst yönetime sunar,
- Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlamasını sağlar,
- Öğrenci Konseyi seçimlerinin SKS ile birlikte sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar,
- Fakülte Kurulu toplantılarında bölümü temsil eder,
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar,
- Bölüm web sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlar,
- Bölüm kadro planlamasını yapar,
- Bölümün eğitim-öğretim alanına uygun anabilim dallarının oluşturulmasını sağlar,
- Bölümün paydaşı olan kurum ve kişilerle işbirliği yaparak, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunur,
- Bölüm Başkanı, Dekan ve Dekan Yardımcılarına karşı sorumludur.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör