



KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
BÖLÜM BAŞKANI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No: KOS1.2.3.4	Yürürlük Tarihi: 01.03.2017	Revizyon No/Tarih:
Sorumlusu	Bölüm Başkanı	
Görevi Başında Olmadığı Zaman Vekâlet Edecekler	Görevlendirilecek Öğretim Üyesi	
Kadrolar	Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi.	
Çalışma Koşulları	Normal Mesai	
Çalışma Saatleri	08.30-12:30 / 13:30-17:30	
Birimin Temel Fonksiyonu	Bölümün işleyişi ve çalışma düzeninin sevk ve idaresi	
Görevleri	<ul style="list-style-type: none">• Bölüm kurullarına başkanlık eder,• Eğitim-öğretim ile ilgili alınan Fakülte Kurul kararlarının uygulanmasını sağlar,• Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmaların sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar,• Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlar,• Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar,• Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar,• Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Dekanlığa sunar,• Fakülte Akademik Değerlendirme ve Kalite Alt Komisyonu ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür,• Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlar• Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar,• Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır,• Lisans eğitim-öğretim yönetmeliği ile yönergelerin ve mevzuatların doğru uygulanmasını sağlar.	
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,• İmza yetkisine sahip olmak,• Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma yetkisine sahip olmak.	
Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">• Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Dekan'a karşı sorumludur.	

SÜREÇLER	UNVANI	ADI - SOYADI	İMZA
Hazırlayan	Bilgisayar İşletmeni	Burçin EĞİN AYTEKİN	
Kontrol Eden	Fakülte Sekreteri	Bengi ŞENOYMAK	
Onaylayan	Dekan	Prof.Dr.Bülent ŞENGÖRÜR	

