

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	SBF/GRT-05
		Yayınlanma Tarihi	16/11/2021
		Revizyon No/Tarih	01 /01/01/2022
		Sayfa	1/3

BİRİNCİ BÖLÜM

Göreve İlişkin Bilgiler

Birimi	: Fakülte
Görevin Adı	: Bölüm Başkan Yardımcısı
Statüsü	: Akademik personel
Bağlı Bulunduğu Yönetici	: Bölüm Başkanı

İKİNCİ BÖLÜM

Görevin Kapsamı

Manisa Celal Bayar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda, eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarında, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, İş, Yetki ve Sorumluluk Listesi

- 1) Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde Bölüm Başkanı'na yardım etmek,
- 2) Bölüm ile ilgili yazışmaların yürütülmesinde Bölüm Başkanına yardım etmek,
- 3) Bölüm Başkanı'nın görevi başında bulunamayacağı sürelerde onun yerine vekalet etmek,
- 4) Bölümün ihtiyaçlarını Bölüm Başkanına rapor etmek,
- 5) Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorun ve taleplerini tespit ederek Bölüm Başkanına rapor etmek,
- 6) Bölümde görevli öğretim elemanlarının görev işleyişlerini izlemek ve denetlemek,
- 7) Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretime yönelik sorunlarıyla yakından ilgilenmek,
- 8) Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, laboratuvarların ve ders araç-gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Onaylayan Fakülte Yönetimi
--------------------------------------	-------------------------------

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	SBF/GRT-05
		Yayınlanma Tarihi	16/11/2021
		Revizyon No/Tarih	01 /01/01/2022
		Sayfa	2/3

- 9) Bilimsel toplantılar düzenlemek, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarını teşvik etmek,
- 10) Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak,
- 11) Ulusal ve Uluslararası öğrenci, idari ve akademik personel hareketliliği kapsamında yürütülen faaliyetlerde Bölüm Başkanına yardımcı olmak,
- 12) Bölüm öğrencilerinin kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlikler düzenlemelerini teşvik etmek ve bu konuda onlara yardımcı olmak
- 13) Bölüm WEB sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlamak
- 14) Bölümdeki sınıfların, dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç-gereçlerinin korunmasını, verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak
- 15) Yıllık akademik faaliyetlerini Bölüm Başkanına sunmak,
- 16) Dekan, Dekan Yardımcıları ve Bölüm Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Yönetim Sistemi Sorumluluğu

- 1) Fakültede Kalite Yönetim Sistemi anlayışı ile liderlik sorumluluğunun farkında olmak,
- 2) Fakültede akreditasyon çalışmalarının yürütülmesini sağlamak, koordine etmek,
- 3) Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken **Planlayarak Uygulamak** ve uygulama esnasında gerekli **Kontrolleri** yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli **Önlemleri** almak (PUKÖ),
- 4) Fakültenin misyon ve vizyonunun güncellenmesi çalışmalarını yürütmek ve bölümün tüm çalışanları ile gerçekleştirmek için faaliyetleri yönetmek.

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Onaylayan Fakülte Yönetimi
--------------------------------------	-------------------------------

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	SBF/GRT-05
		Yayınlanma Tarihi	16/11/2021
		Revizyon No/Tarih	01 /01/01/2022
		Sayfa	3/3

BEŞİNCİ BÖLÜM

Atanacaklarda Aranacak Nitelikler

1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

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

Adı ve Soyadı:

İmza

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Onaylayan Fakülte Yönetimi
--------------------------------------	-------------------------------