



**Iğdır Üniversitesi  
Görev Tanımları**

**Doküman Kodu ve No**

Y.5.3-D.03

**Yayın Tarihi**

05.01.2022

**Revizyon Tarihi/No**

.../00

**A.Kadro Veya Pozisyon Bilgileri**

<b>Birimi</b>	Diş Hekimliği Fakültesi
<b>Unvanı</b>	Prof.Dr./Doç.Dr./Dr.Öğr.Üyesi
<b>Sınıfı</b>	Akademik Personel
<b>Görevi</b>	Bölüm Başkanı
<b>Birim Yöneticisi</b>	Dekan
<b>Bağlı Bulunduğu Yönetici / Yöneticileri</b>	Dekan
<b>Vekâlet Edecek Unvan</b>	Bölüm Başkan Yardımcısı

**B. Atanacıklarda Aranacak Özellikler**

<b>Eğitim Düzeyi</b>	Doktora
<b>Gerekli Hizmet Süresi</b>	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 14. Maddesi.

**C. Görev / İşlere İlişkin Bilgiler**

<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerini düzenlemek.
<b>Görev/Yetki ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.</li><li>• Bölümün alanına uygun anabilim dallarının kurulmasını sağlamak.</li><li>• Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak.</li><li>• Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak.</li><li>• Fakülte Kurulu toplantılarında bölümü temsil etmek.</li><li>• Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek, yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları yapmak.</li><li>• Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak dekanlığa sunmak.</li><li>• Akademik personelin performansını izleyerek dekanlığa bilgi vermek.</li><li>• Bölümde görevli öğretim elemanlarını izlemek ve görevlerini tam olarak yapmalarını sağlamak.</li><li>• Bölümün faaliyet, stratejik plan ve performans kriterlerini hazırlamak.</li><li>• Bitirme tezlerini ve lisansüstü tezlerini izlemek.</li><li>• Lisansüstü sınavlarına başvuran adayların sınavlarının yapılmasını sağlamak ve danışmanlıklarını uygun şekilde dağıtmak.</li><li>• Öğrencilerin staj ve işletmelerde mesleki eğitim uygulama faaliyetlerini düzenlemek.</li><li>• Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek.</li><li>• Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.</li><li>• Ders programlarının ve sınav programlarının yapılmasını ve öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasını sağlamak.</li></ul>



**Iğdır Üniversitesi  
Görev Tanımları**

**Doküman Kodu ve No**

Y.5.3-D.03

**Yayın Tarihi**

05.01.2022

**Revizyon Tarihi/No**

.../00

- Ders programının ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Bölüm WEB sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlamak.
- Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında dekanlığa ulaştırmak.
- Bilimsel toplantılar düzenlemek, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarını teşvik etmek.
- Öğretim elemanlarının görev sürelerinin izlenmesi ve uzatılması ile ilgili işlemleri yürütülmesini sağlamak.
- Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili faaliyetleri yürütmek.
- Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak.
- Dekanın görev alanıyla ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

**İlgili Dayanak  
Doküman/Mevzuat**

-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu  
-Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 14. Maddesi.

**ONAY**