

<b>Görev</b>	Bölüm Başkanı
<b>Üst Yönetici</b>	Müdür
<b>Astları</b>	Bölüm Öğretim Elemanları

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Bölümde eğitim-öğretimin düzenli sürdürülmesini ve denetlenmesini sağlamak (ders görevlendirme plan, program, sınav),
2. Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev süreleri ile ilgili bilgilendirme ve görüşleri yazılı olarak müdürlüğe bildirmek,
3. Bölüm öğretim elemanlarının belirlenen görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,
4. Müdürlük ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
5. Bölüm ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
6. Bölüm kuruluna başkanlık etmek ve kurulun aldığı kararları uygulamak,
7. Bölümü temsil etmek üzere meslek yüksekokulu kurulu toplantılarına katılmak,
8. Bölüm ihtiyaçlarını müdürlüğe yazılı olarak iletmek,
9. Bölüm öğrencileri tarafından yapılacak staj çalışmalarını ve yürütülen projeleri izlemek ve müdürlüğe sunmak,
10. Her öğretim yılı sonunda bölüm eğitim-öğretim ve araştırma faaliyet raporunu müdürlüğe sunmak,
11. Eğitim-öğretim ile ilgili mekanların etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,
12. Ders kayıtlarının düzenli yapılabilmesi için dönem başında lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği dikkate alınarak danışmanlarla toplantı yapmak,
13. Bölüm derslerine ait sınav sonuçlarının otomasyon sistemine girilmesini sağlamak,

14. Bölüm Erasmus, Farabi ve Mevlâna programlarının temsilcilerini belirlemek,
15. Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin doğru biçimde ve zamanında müdürlüğe iletilmesini sağlamak,
16. Görevinde bulunmadığı zaman yerine vekil bırakmak,
17. Bölüm Öğrenci Temsilcisi seçimlerini yapmak, Öğrenci Oryantasyon programlarını yapmak.
18. Bölümün WEB sayfasının güncellenmesini sağlamak.