

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
FELSEFE BÖLÜM BAŞKANLIĞI

GÖREV TANIMI FORMU

Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
Birim	Edebiyat Fakültesi Dekanlığı / Felsefe Bölüm Başkanlığı
Görevi	Bölüm Başkanı
Adı Soyadı	Prof. Dr. Zübeyir Ovacık
Üst Yönetici/Yöneticileri	Dekan, Dekan Yardımcıları
Astları	Anabilim Dalı Başkanları, Öğretim Üyeleri, Öğretim Elemanları, Araştırma Görevlileri, Bölüm Sekreteri

Bu görev tanımı formu; 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

Görevin Tanımı

Selçuk Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin ve Bölümün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar; bölümü temsil eder.

Görev ve Sorumluluklar

1. Bölüm Kurulunu toplantıya çağırarak, gündemi belirlemek, kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak,
2. Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
3. Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak, eğitim-öğretimle ilgili sorunları tespit etmek,
4. Bölümdeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda düzenli ve sağlıklı yürütülmesini sağlamak,
5. Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin içeriklerine uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
6. Bölümün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Dekanlığa bildirmek,
7. Ders programları ile sınav takviminin zamanında hazırlanmasını ve ilan edilmesini sağlamak,
8. Bölüm personelinin görev tanımlarının hazırlanmasını, tebliğ edilmesini ve dosyalandırılmasını sağlamak,
9. Hassas görevlerin tespit edilmesini ve Hassas Görev Envanterinin güncel tutulmasını sağlamak,
10. Bölümün iç kontrol, kalite güvencesi ve akreditasyon (FEDEK/ÖDR) çalışmalarının koordinasyonunu yürütmek,
11. Bölüm internet sayfasındaki iç kontrol/kalite sekmesi altındaki belgelerin güncelliğini sağlamak,
12. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
13. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.

Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
3. İmza yetkisine sahip olmak,
4. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,
5. Bölümüne alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

Kendisine Bağlı İş Unvanları

Anabilim Dalı Başkanları, Öğretim Üyeleri, Öğretim Elemanları, Araştırma Görevlileri, Bölüm Sekreteri.

Aranan Nitelikler

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiğı düzeyde iş deneyimine ve akademik unvana sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Sorumluluk

Bölüm Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Dekana karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. Adı Soyadı : Prof. Dr. Zübeyir Ovacık Tarih : ... / ... / 2026 İmza :	Unvanı : Dekan Adı Soyadı : Prof. Dr. Ali Temizel Tarih : ... / ... / 2026 İmza :