



T.C.
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
BİRİM GÖREV TANIMLARI

BİRİM:	Güzel Sanatlar Bölüm Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU BİRİM:	Rektörlük
GÖREVİN KISA TANIMI:	Kanunlar ve Uludağ Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bölümün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bölümün sorumlusu olarak Bölüm Başkanı, doğrudan Rektör tarafından ve üç yıl süre ile atanır. Süresi biten Başkan yeniden atanabilir.

- 1) Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarının ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesi,
- 2) Bölüm Kurullarına başkanlık etmek, Kurulların kararlarını uygulamak ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- 3) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Bölümün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektör ve Rektörlüğe Bağlı Bölümlerden sorumlu Rektör Yardımcısına rapor vermek.
- 4) Bölüm ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçeleri ile birlikte Rektörlüğe bildirmek,
- 5) Bölümün her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- 6) Bölüm tüzel kişiliğini temsil etmek, Bölüm vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip etmek.
- 7) Bölüm ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Bölüm bütçesi ile ilgili öneriyi Rektörlüğe sunmak.
- 8) Bölüm eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini planlamak.
- 9) Bölüm fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarısını artırıcı önlemleri almak.
- 10) Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sağlamak.
- 11) Çalışan personellere adil ve eşit bir yaklaşım sergilemek.
- 12) Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak.
- 13) Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
- 14) Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak
- 15) Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.
- 16) Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlamak, gözetlemek ve denetlemek.
- 17) Bölümdeki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.

- 18) Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak. Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
- 19) Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektör ve Rektörlüğe Bağlı Bölümlerden sorumlu Rektör Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.