



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Bağlı Olduğu Birim	:	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
Alt Birimin Adı	:	Bölüm Başkan Yardımcılığı
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Sağlık Bilimleri Fakültesi Bölümleri Başkan Yardımcılığı

Görevin Kısa Tanımı:

Bölümün eğitim öğretim, akademik ve idari yönetiminin sağlanmasında Bölüm Başkanına yardımcı olmak.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler:

1. Bölümün eğitim-öğretim, akademik ve idari faaliyetlerini düzenli, verimli bir şekilde yürütülmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
2. Bölüm kaynaklarının etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
3. Bölümde görev yapan öğretim elemanlarının derslerini / görevlerini yerine getirmelerini, bilimsel faaliyetlerini izlemek, denetlemek üzere Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
4. Bölüm Başkanı, görevi başında olmadığı zaman yerine vekâlet etmek.
5. EBYS sisteminde görev alanıyla ilgili yazışmaları takip etmek ve sonuçlandırmak.
6. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmak.
7. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve görev alanı ile ilgili diğer mevzuata uygun çalışmak.
8. Kurumun belirlediği mesai saatlerine uymak (*Eskişehir Valiliğinin belirlediği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 100'üncü maddesi gereğince 01.07.2021 Perşembe gününden itibaren ilimizdeki kamu kurum ve kuruluşlarının günlük çalışma, başlama ve bitiş saatleri 08.00-12.00 ve 13.00-17.00 olarak uygulanacaktır.*) ve Fakülte binası içerisinde mesaisini gerçekleştirmek. Binadan ayrılması gereken kurum içi işlerle ilgili üst yöneticisinden izin almak.
9. Kadrosunun tabi olduğu kanuna göre yıllık iznini kullanmak. Bağlı olduğu birimde işlerin aksamaması, izinlerle ilgili planlama ve organizasyonun sağlanabilmesi için yıllık iznini almadan önce bağlı olduğu üst yöneticisine sözlü bilgi vermek ve onayını aldıktan sonra yazılı izin alma sürecini başlatmak.
10. Yıllık izin vb. yasal izin kullandığı zamanlarda birimindeki diğer personele vekaletini bırakmak.
11. Bölüm Başkanlığı faaliyetlerinin düzenli, uyumlu ve ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek, denetlemek ve yerine getirdiği görevleri Bölüm Başkanına bildirmekten ve bağlı olduğu üst yönetici / yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmaktan sorumludur.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri:

- 1- 2547 Sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.
- 2- Bölümün aylıklı öğretim üyesi olmak.

Hazırlayan		Onaylayan	
Adı Soyadı	: Şöhret KARACASU	Adı Soyadı	: F. Deniz SAYINER
Unvan	: Fakülte Sekreteri	Unvan	: Dekan
İmza	:	İmza	: