



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
TURİZM FAKÜLTESİ**

**GÖREV TANIMI**

|            |           |                  |            |             |  |                 |  |
|------------|-----------|------------------|------------|-------------|--|-----------------|--|
| Doküman No | TF-İD-007 | İlk Yayın Tarihi | 15.09.2025 | Revizyon No |  | Revizyon Tarihi |  |
|------------|-----------|------------------|------------|-------------|--|-----------------|--|

**Görev Ünvanı:** Bölüm Başkanı

**Bağlı Olduğu Makam:** Fakülte Dekanı

**Görev Devri/Vekalet:** Bölüm Başkan Yardımcısı veya Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen öğretim üyesi

**Sorumluluk Alanı:** Bölümün akademik, idari ve eğitim-öğretim süreçlerinin yönetimi ve koordinasyonu

**Alt Birimler:** Anabilim Dalı Başkanlıkları, Bölüm Öğretim Elemanları

**Görev Amacı:** Bölüm Başkanı, fakülteye bağlı bölümün eğitim-öğretim, akademik araştırma ve idari işleyiş süreçlerini koordine etmekten sorumludur. Bölüm içindeki akademik ve idari süreçlerin düzenli yürütülmesini sağlamak, öğretim üyeleri ile öğrenciler arasında akademik koordinasyonu gerçekleştirmek ve bölümün gelişimine katkıda bulunmak amacıyla görev yapar.

**Temel Görev ve Sorumluluklar:**

- Akademik Yönetim ve Eğitim-Öğretim Süreçlerinin Yönetimi
  - Fakültenin misyonu ve vizyonuna uygun olarak bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerini yönetmek.
  - Bölüm içinde lisans ve lisansüstü programlarının müfredatlarını geliştirmek ve güncellemek.
  - Ders programlarını ve sınav takvimlerini diğer bölüm başkanlarıyla koordineli olarak hazırlamak ve dekanlığa sunmak.
  - Öğrenci danışmanlık sistemini yönetmek, akademik danışmanların belirlenmesini sağlamak ve süreçleri izlemek.
  - Öğrencilerin akademik başarılarını ve gelişimlerini takip etmek, gerekli yönlendirmeleri yapmak.
  - Öğrencilerin staj ve uygulamalı eğitim süreçlerini planlamak ve yürütülmesini sağlamak.
  - Bölüm ders içeriklerinin güncellenmesini sağlamak ve dijital eğitim olanaklarını desteklemek.
- Bölüm Kurullarının Yönetimi ve Karar Süreçleri
  - Bölüm Kurulu toplantılarına başkanlık etmek ve kararların uygulanmasını sağlamak.
  - Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu'na katılarak bölümü temsil etmek.
  - Bölümle ilgili alınan kararları ve gelişmeleri öğretim elemanlarına iletmek ve uygulanmasını takip etmek.
- Öğretim Elemanlarının Yönetimi ve Akademik Destek
  - Bölümde görevli öğretim elemanlarının ders yüklerini ve görev dağılımını planlamak.
  - Öğretim elemanlarının akademik gelişimlerini desteklemek, bilimsel araştırmalarını teşvik etmek.
  - Öğretim elemanlarının görevlerini yerine getirmelerini izlemek ve denetlemek.
  - Araştırma ve proje çalışmalarını teşvik etmek, akademik çalışmaları desteklemek.
- Kalite ve Akreditasyon Süreçlerine Katkı Sağlama
  - Bölümün kalite süreçlerine katkıda bulunmak, eğitim-öğretim kalitesini artırıcı faaliyetlerde bulunmak.
  - Akreditasyon süreçlerini desteklemek ve ilgili belgelerin hazırlanmasını sağlamak.
  - Eğitim programlarının uluslararası standartlara uyumlu hale getirilmesini sağlamak.
- Bölümle İlgili Akademik ve İdari İşlerin Koordinasyonu
  - Bölüm ile fakülte yönetimi ve diğer bölümler arasındaki iletişimi sağlamak.
  - Bölüm içi akademik etkinlikleri ve bilimsel toplantıları düzenlemek.
  - Öğretim elemanlarının izin, görevlendirme ve akademik süreçlerini takip etmek.
- Öğrencilerle İlişkiler ve Akademik Danışmanlık
  - Öğrencilerin akademik ve idari konulardaki taleplerini değerlendirmek ve çözümler üretmek.
  - Bölüm öğrenci temsilcileri ile düzenli toplantılar yaparak öğrenci geri bildirimlerini almak.
  - Öğrenci topluluklarını ve sosyal etkinlikleri desteklemek.
- İç Kontrol ve Mali Kaynak Yönetimi
  - Bölümde yürütülen iç kontrol süreçlerine katkı sağlamak ve uygulamaları denetlemek.
  - Bölümün akademik ve idari işleyişinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
  - Bölüm bütçesinin planlanmasını ve mali kaynakların etkin kullanımını sağlamak.
- Dekana Yardımcı Olma ve Vekalet Etme
- Dekanın verdiği akademik ve idari görevleri yürütmek.
- Dekan tarafından belirlenen bölüme özel projelerde görev almak.

**Yetkiler:**

- Bölüm eğitim, araştırma ve akademik faaliyetlerini planlama ve yönlendirme yetkisi.
- Bölüm içi ders yükü dağılımını ve akademik işleyişi belirleme yetkisi.
- Bölüm akademik ve idari personelinin görev dağılımını düzenleme ve denetleme yetkisi.
- İç Kontrol uygulamalarına katkı sağlama ve bölüm içi kalite süreçlerini yönetme yetkisi.
- Bölüm toplantılarına başkanlık etme ve kararları yürütme yetkisi.

**Yasal Dayanak:**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
- Giresun Üniversitesi İç Yönergeleri ve Yükseköğretim Kurulu Kararları