



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK, TASARIM VE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
DEKANLIĞI

BÖLÜM BAŞKANLARI PERSONEL GÖREV TANIMLARI FORMU

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Mimarlık, Tasarım ve Güzel Sanatlar Fakültesi
Alt Birimi	
Görev Adı	Bölüm Başkanı
Adı - Soyadı	
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Diğer Bölüm Başkanları
Görev Amacı	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Mimarlık, Tasarım ve Güzel Sanatlar Fakültesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bölümün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapmak.
İlgili Mevzuat	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">✓ Analitik düşünebilme✓ Analiz yapabilme✓ İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı✓ Bilgileri paylaşmama✓ Değişim ve gelişime açık olma✓ Düzgün diksiyon✓ Düzenli ve disiplinli çalışma✓ Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı✓ Ekip liderliği vasfı✓ Empati kurabilme✓ Etkin yazılı ve sözlü iletişim✓ Güçlü hafıza✓ Hızlı düşünme ve karar verebilme✓ Hoşgörülü olma✓ İkna kabiliyeti✓ İleri düzey İngilizce✓ Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme✓ Koordinasyon yapabilme✓ Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık✓ Liderlik vasfı✓ Matematiksel kabiliyet✓ Muhakeme yapabilme✓ Müzakere edebilme✓ Planlama ve organizasyon yapabilme✓ Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme✓ Proje geliştirebilme ve uygulayabilme✓ Proje liderliği vasfı✓ Sabırlı olma



T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK, TASARIM VE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
DEKANLIĞI

	<ul style="list-style-type: none">✓ Sistemli düşünme gücüne sahip olma✓ Sorun çözebilme✓ Sonuç odaklı olma✓ Sorumluluk alabilme✓ Stres yönetimi✓ Temsil kabiliyeti✓ Üst ve astlarla diyalog✓ Yoğun tempoda çalışabilme✓ Yönetici vasfı✓ Zaman yönetimi
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyona, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">✓ Fakülte kuruluna katılmak ve bölümü temsil etmek.✓ Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.✓ Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek.✓ Bölüm Kurulu'na başkanlık etmek ve bölüm kurulu kararlarını uygulamak.✓ İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.✓ Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki Eğitim-Öğretim ve araştırmalarından, bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden ve kaynakların etkili biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.
KABUL EDEN	
Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. .../.../2021	
Adı - Soyadı: Unvanı: Bölüm Başkanı İmza:	
ONAYLAYAN	
.../.../2021	
Prof. Dr. Osman ALTINTAŞ Dekan	