



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK**  
**BÖLÜM BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	1
İlk yayın Tarihi	31.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	14

**T.C.**  
**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

<b>GÖREV TANIMLARI</b>	<b>ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ</b>
<b>BİRİMİ</b>	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
<b>ALT BİRİMİ</b>	BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ
<b>İŞ ÜNVANI</b>	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ
<b>BAĞLI OLDUĞU MAKAM</b>	Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı
<b>AMİRİ</b>	Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkanlığına Vekâlet Eden Bölüm Başkan Yardımcısı.
<b>TEMEL GÖREVLERİ</b>	Araştırma yapmak, yüksek lisans ve doktora programlarına katılmak, eğitim-öğretim faaliyetlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Anabilim Dalı Başkanı ve Bölüm Başkanı makamına karşı sorumludur.
2. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun bir şekilde hareket eder.
3. Kendi lisansüstü eğitimine devam eder, eğitiminin gerektirdiği sorumluluklarını yerine getirir ve akademik gelişimi için çalışır.
4. Anabilim Dalı/Bölümde gerçekleştirilen teorik dersler ve laboratuvar gibi uygulamalı faaliyetlerde yer alır. Doktora diplomasına sahip araştırma görevlileri, teorik derslerde görev alabilir.
5. Bölümdeki derslerle ilgili sınav gözetmenliği, ders ve sınav programlarının hazırlanması gibi görevleri yerine getirir.
6. Bölümde kurulan komisyonlar, komiteler ve çalışma gruplarında aktif olarak görev alır ve kendisine verilen sorumlulukları yerine getirir.
7. Öğrencilere rehberlik ve danışmanlık yaparak bu sürece katkı sağlar.
8. Dekan, bölüm başkanı ve anabilim dalı başkanının düzenlediği toplantılara katılır ve temsil görevlerini üstlenir.



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK**  
**BÖLÜM BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	1
İlk yayın Tarihi	31.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	14

9. Bilimsel araştırmalar yapar ve bu araştırmalarını yayınlar.
10. Fakülte ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlar.
11. Öğrencilerin bölüme, fakülteye ve üniversiteye uyum sağlamalarında görev alır.
12. Bölümdeki bilimsel toplantıların (sempozyum, panel, konferans, seminer, mezuniyet töreni vb.) düzenlenmesine yardımcı olur.
13. Fakülte yönetimi ve öğretim üyelerinin belirlediği diğer görevleri yerine getirir.
14. Sosyo-kültürel ve sportif faaliyetlerde, bölümü temsil eden öğrenci gruplarına liderlik eder.
15. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği kurallarına dikkat eder.

<b>Yetkileri</b>	EBYS bilgi sistemine ilişkin uygulamaları kullanmak.
<b>Bilgi</b>	657 sayılı devlet memurları kanunu 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliđini bilmek ve belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<b>Beceri ve Yetenekleri</b>	Disiplinli çalışabilme, Bilgisayar programlarını ve araçlarını kullanabilme, Sağlıklı iletişim kurabilme, Ekip çalışması yürütebilme, Kurumsal ve etik prensiplere sahip olma.
<b>İş çıktısı</b>	Yetki ve sorumlulukları dahilinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin anabilim dalı başkanlığı ve bölüm başkanlığını bilgilendirme, diğer kurumlara gönderilecek her türlü yazı, belge ve araştırma ile ilgili sözlü/yazılı bilgilendirme.



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK**  
**BÖLÜM BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	1
İlk yayın Tarihi	31.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	14

<b>GÖREV TANIMLARI</b>	<b>ÖĞRETİM GÖREVLİSİ</b>
<b>BİRİMİ</b>	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
<b>ALT BİRİMİ</b>	BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ
<b>İŞ ÜNVANI</b>	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
<b>BAĞLI OLDUĞU MAKAM</b>	Anabilim Dalı Başkanı
<b>AMİRİ</b>	Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkanlığına Vekâlet Eden Bölüm Başkan Yardımcısı.
<b>TEMEL GÖREVLERİ</b>	Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı ve Dekanlık makamına karşı sorumlu olup, 2547 Sayılı Kanun'un 4. ve 5. maddelerine uygun hareket eder ve 36. maddeye göre haftada en az 12 saat ders verme yükümlülüğünü yerine getirir.
2. Anabilim Dalı/Bölümde gerçekleştirilen teorik derslerin yanı sıra uygulamalı dersler, laboratuvar çalışmaları ve diğer ilgili faaliyetlerde aktif bir şekilde yer alır.
3. Sorumlu olduğu derslerin içeriklerini hazırlar, gerektiğinde günceller ve derslerin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlar. Öğrencilerden alınan ders değerlendirme sonuçlarına dayanarak, eğitim süreçlerini sürekli iyileştirme çalışmalarını gerçekleştirir.
4. Bölümdeki derslerle ilgili sınavlarda gözetmenlik yapar.
5. Bölüm içindeki çeşitli komisyon ve çalışma gruplarında görev alır, bu gruplardaki sorumluluklarını yerine getirir.
6. Öğrencilere rehberlik ve danışmanlık yaparak bu sürece katkı sağlar.
7. Dekan, bölüm başkanı ve anabilim dalı başkanının belirlediği toplantılara katılır ve gerektiğinde fakülteyi temsil eder.
8. Fakülte düzeyindeki bilimsel etkinliklerin (sempozyum, panel, konferans, seminer, mezuniyet töreni vb.) düzenlenmesinde yardımcı olur ve bu süreçlerde aktif rol oynar.
9. Sosyo-kültürel ve sportif alanlarda, Fakülteyi veya bölümü temsil eden öğrenci gruplarına rehberlik eder.
10. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hareket eder, bu alandaki tüm önlemleri alır ve güvenli bir çalışma ortamı yaratır.

	<b>SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>BESLENME VE DİYETETİK</b> <b>BÖLÜM BAŞKANLIĞI</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No	1
		İlk yayın Tarihi	31.12.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	14

<b>Yetkileri</b>	EBYS bilgi sistemine ilişkin uygulamaları kullanmak.
<b>Bilgi</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği'ni bilmek ve belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<b>Beceri ve Yetenekler</b>	Disiplinli çalışabilme, Bilgisayar programlarını ve araçlarını kullanabilme, Sağlıklı iletişim kurabilme, Ekip çalışması yürütebilme, Kurumsal ve etik prensiplere sahip olma.
<b>İş çıktısı</b>	Yetki ve sorumlulukları dahilinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin anabilim dalı başkanlığı ve bölüm başkanlığını bilgilendirme, diğer kurumlara gönderilecek her türlü yazı, belge ve araştırma ile ilgili sözlü/yazılı bilgilendirme.



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK**  
**BÖLÜM BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	1
İlk yayın Tarihi	31.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	14

<b>GÖREV TANIMLARI</b>	<b>ÖĞRETİM ÜYESİ</b>
<b>BİRİMİ</b>	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
<b>ALT BİRİMİ</b>	BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ
<b>İŞ ÜNVANI</b>	ÖĞRETİM ÜYESİ
<b>BAĞLI OLDUĞU MAKAM</b>	Anabilim Dalı Başkanı
<b>AMİRİ</b>	Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı, Dekan
<b>TEMEL GÖREVLERİ</b>	Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine katılmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Yükseköğretim Kanununun 38. ve 39. maddelerine göre verilen görevleri yerine getirir.
2. Bölümde/fakültede kendi alanında lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerinde teorik ve uygulamalı dersler verir. Görev aldığı derslerin teorik, laboratuvar ve uygulamalarını yürütür. Her yıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapar.
3. Öğrencilere rehberlik ve danışmanlık yaparak bu sürece katkı sağlar.
4. Yüksek lisans ve doktora öğrencileri için düzenlenen sınavlarda jüri üyesi olarak görev alır ve tez danışmanlığı yapar.
5. Dekanlık, Enstitü, Rektörlük ve Üniversitelerarası Kurulca verilen jüri üyelikleri görevlerini yürütür.
6. Kendi alanı ile ilgili bilimsel çalışmalar yürütür.
7. Fakültede/bölümde düzenlenecek ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıların hazırlanmasında görev alır.
8. Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılır, konuşma yapar ve bildiri sunar.
9. Bölümün eğitim öğretim faaliyetleri, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması gereken çalışmalara destek verir.
10. Bölüm içi komisyonlarda görev alır ve kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK**  
**BÖLÜM BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	1
İlk yayın Tarihi	31.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	14

11. Dekan, bölüm başkanı ve anabilim dalı başkanının öngördüğü toplantılara ve temsillere katılır
12. Araştırma görevlisi eğitiminde akademik kurulda alınan kararlar çerçevesinde sorumluluklarını yerine getirir.
13. Fakülte Akademik Kurulu toplantılarına etkin olarak katılır. Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçiminde görev alır.
14. Dekanın görevlendirmesi halinde Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanı olarak görev yapar.
15. Rektörlük bünyesindeki birimlerde görev alır.
16. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat eder.

<b>Yetkileri</b>	EBYS bilgi sistemine ilişkin uygulamaları kullanmak.
<b>Bilgi</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği'ni bilmek ve belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<b>Beceri ve Yetenekler</b>	Disiplinli çalışabilme, Bilgisayar programlarını ve araçlarını kullanabilme, Sağlıklı iletişim kurabilme, Ekip çalışması yürütebilme, Kurumsal ve etik prensiplere sahip olma.
<b>İş çıktısı</b>	Yetki ve sorumlulukları dahilinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin anabilim dalı başkanlığı ve bölüm başkanlığını bilgilendirme, diğer kurumlara gönderilecek her türlü yazı, belge ve araştırma ile ilgili sözlü/yazılı bilgilendirme.



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK**  
**BÖLÜM BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	1
İlk yayın Tarihi	31.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	14

<b>GÖREV TANIMLARI</b>	ANABİLİM DALI BAŞKANI
<b>BİRİMİ</b>	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
<b>ALT BİRİMİ</b>	BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ
<b>İŞ ÜNVANI</b>	ANABİLİM DALI BAŞKANI
<b>BAĞLI OLDUĞU MAKAM</b>	Bölüm Başkanı
<b>AMİRİ</b>	Bölüm Başkanı
<b>TEMEL GÖREVLERİ</b>	Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine katılmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Süleyman Demirel Üniversitesi Lisans ve Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve ilgili yönergelerde belirtilen sorumlulukları yerine getirir.
- Bölümün misyon ve vizyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur.
- Bölüm Başkanının verdiği görevleri yerine getirir.
- Bölüm Kurulu toplantılarında anabilim dalını temsil eder ve alınan kararları anabilim dalında uygular.
- Bölüm ile anabilim dalı arasındaki yazışmaların düzgün bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Anabilim dalı kuruluna başkanlık eder ve kurulun aldığı kararları uygular.
- Anabilim dalının faaliyetleri, stratejik planı ve performans kriterlerinin hazırlanmasına katkı sağlar.
- Anabilim dalının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini temin eder.
- Anabilim dalındaki ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli yapılmasını sağlar ve bölüm başkanına öneride bulunur.
- Ders bilgi paketlerinin hazırlanması ve güncellenmesi sürecini denetler.
- Anabilim dalındaki öğretim elemanları arasındaki koordinasyonu sağlar. Öğretim elemanlarının görevlerini yerine getirip getirmediğini izler ve denetler.
- Bölümdeki sınıfların, dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin korunmasını, etkin, verimli, düzenli ve temiz bir şekilde



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK**  
**BÖLÜM BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	1
İlk yayın Tarihi	31.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	14

kullanılmasını sağlar. Anabilim dalının malzeme, demirbaş ve personel ihtiyaçlarını belirler, bunları üst birimlere ileterek karşılanmasını sağlar.

13. Anabilim dalı sınavlarının düzenli ve zamanında yapılmasını temin eder.
14. Ulusal ve uluslararası bilimsel kongrelerin düzenlenmesine destek olur, öğretim elemanlarının bu tür faaliyetlere katılımını teşvik eder.
15. Anabilim dalı ile bölüm başkanlığı, Enstitü Müdürlüğü ve diğer birimler arasındaki yazışmaların düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlar.
16. Anabilim dalındaki eğitim hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalite geliştirme çalışmalarının yapılmasını, geliştirilmesini, sürekliliğini ve raporlanmasını sağlar.
17. Anabilim dalının yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasına yardımcı olur ve bölüm başkanlığına sunar.
18. Anabilim dalındaki derslerin planlamasını ve programın uygulanmasını sağlar, müfredatın güncel tutulmasını sağlar.
19. Üst birimlerden gelen talimatları ve istekleri anabilim dalı öğretim üye ve elemanlarına ileterek uygulanmalarını sağlar, aksaklıklar hakkında üst birimlere geri bildirimde bulunur.
20. Anabilim dalı çalışanlarının haklarını ve güvenliklerini gözetir, bunların sağlanması için gerekli önlemleri alır.
21. Anabilim dalının sürekli eğitim ve meslek içi eğitim programlarını teşvik eder.

**Yetkileri**

EBYS bilgi sistemine ilişkin uygulamaları kullanmak.

İmza yetkisine sahip olmaktır.

**Bilgi**

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği'ni bilmek ve belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

**Beceri ve Yetenekler**

Disiplinli çalışabilme,  
Bilgisayar programlarını ve araçlarını kullanabilme,



	<b>SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>BESLENME VE DİYETETİK</b> <b>BÖLÜM BAŞKANLIĞI</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No	1
		İlk yayın Tarihi	31.12.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	14

	Sağlıklı iletişim kurabilme, Ekip çalışması yürütebilme, Kurumsal ve etik prensiplere sahip olma.
<b>İş çıktısı</b>	Yetki ve sorumlulukları dahilinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin bölüm başkanlığını bilgilendirme, diğer kurumlara gönderilecek her türlü yazı, belge ve araştırma ile ilgili sözlü/yazılı bilgilendirme.



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK**  
**BÖLÜM BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	1
İlk yayın Tarihi	31.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	14

<b>GÖREV TANIMLARI</b>	<b>BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI</b>
<b>BİRİMİ</b>	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
<b>ALT BİRİMİ</b>	BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ
<b>İŞ ÜNVANI</b>	BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI
<b>BAĞLI OLDUĞU MAKAM</b>	Bölüm Başkanı
<b>AMİRİ</b>	Bölüm Başkanı ve Dekan
<b>TEMEL GÖREVLERİ</b>	Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine katılmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaçlar ve ilkelere uygun olarak hareket eder.
2. Bölümün misyon ve vizyonunun gerçekleştirilmesine katkı sağlar.
3. Bölüm Başkanının verdiği görevleri yerine getirir.
4. Ders bilgi paketlerinin hazırlanması ve güncellenmesi sürecini koordine eder.
5. Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini koordine eder.
6. Bölümdeki sınıfların, dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin korunmasını, verimli, etkili, düzenli ve temiz kullanılmasını sağlar.
7. Sınav programlarının hazırlanmasını, ilan edilmesini ve sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını temin eder.
8. Ders programlarının hazırlanmasını sağlar.
9. Ders görevlendirme listelerinin oluşturulmasını sağlar.
10. Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretimle ilgili sorunlarına çözüm aramak amacıyla toplantılar düzenler.
11. Bölüm öğrencilerinin kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlikler düzenlemelerini teşvik eder ve bu etkinliklerde onlara yardımcı olur.
12. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekliliklere dikkat eder.



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK**  
**BÖLÜM BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	1
İlk yayın Tarihi	31.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	14

<b>Yetkileri</b>	EBYS bilgi sistemine ilişkin uygulamaları kullanmak. İmza yetkisine sahip olmaktır.
<b>Bilgi</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği'ni bilmek ve belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<b>Beceri ve Yetenekler</b>	Disiplinli çalışabilme, Bilgisayar programlarını ve araçlarını kullanabilme, Sağlıklı iletişim kurabilme, Ekip çalışması yürütebilme, Kurumsal ve etik prensiplere sahip olma.
<b>İş çıktısı</b>	Yetki ve sorumlulukları dahilinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin bölüm başkanlığını bilgilendirme, diğer kurumlara gönderilecek her türlü yazı, belge ve araştırma ile ilgili sözlü/yazılı bilgilendirme.



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK**  
**BÖLÜM BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	1
İlk yayın Tarihi	31.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	14

<b>GÖREV TANIMLARI</b>	<b>BÖLÜM BAŞKANI</b>
<b>BİRİMİ</b>	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
<b>ALT BİRİMİ</b>	BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ
<b>İŞ ÜNVANI</b>	BÖLÜM BAŞKANI
<b>BAĞLI OLDUĞU MAKAM</b>	Dekan
<b>AMİRİ</b>	Dekan
<b>TEMEL GÖREVLERİ</b>	Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine katılmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaçlar ve ilkelere uygun olarak hareket eder.
- Bölümün misyon ve vizyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur.
- Fakültenin misyon & vizyon ve stratejik planını uygun şekilde yerine getirmek için bölüm ana bilim dalları ile birlikte planlama yapar.
- Dekanın verdiği görevleri yerine getirir.
- Fakülte Kurulu toplantılarında bölümü temsil eder ve alınan kararları bölümde uygular.
- Bölüm kurulunu toplar ve başkanlık eder.
- Bölümün ihtiyaçlarını yazılı veya sözlü olarak Dekanlık Makamına bildirir.
- Fakülte Dekanlığı ile bölüm arasındaki tüm yazışmaların düzgün bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyaçlarını planlayarak dekanlığa sunar.
- Bölüm komisyonlarının faaliyetlerini koordine eder ve denetler.
- Bölüme bağlı anabilim dalları arasında koordinasyonu sağlar.
- Anabilim/Bilim dalının tüm personelini kapsayacak şekilde motivasyon, işbirliği, dayanışma, ve aidiyet duygularını geliştirecek yönde çalışmalar yapar.
- Anabilim dallarının yıllık faaliyetlerini ve performans kriterlerini hazırlamaları için koordinasyon sağlar.
- Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongrelerin düzenlenmesine destek olur, öğretim elemanlarının bu tür faaliyetlere katılmalarını teşvik eder.



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK**  
**BÖLÜM BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	1
İlk yayın Tarihi	31.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	14

15. Ders bilgi paketlerinin hazırlanması ve güncellenmesi sürecini koordine eder.
16. Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
17. Bölümdeki ders dağılımının öğretim elemanları arasında adil ve dengeli bir şekilde yapılmasını temin eder.
18. Bölümdeki sınıfların, dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin korunmasını ve etkili, verimli, düzenli ve temiz kullanılmasını sağlar.
19. Sınav programlarının hazırlanmasını, ilan edilmesini ve sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını temin eder.
20. Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretimle ilgili sorunları hakkında toplantılar düzenler.
21. Bölüm öğrencilerinin kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlikler düzenlemelerini teşvik eder ve bu konuda onlara destek olur.
22. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekliliklere dikkat eder.

<b>Yetkileri</b>	EBYS bilgi sistemine ilişkin uygulamaları kullanmak. İmza yetkisine sahip olmaktır.
<b>Bilgi</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği'ni bilmek ve belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<b>Beceri ve Yetenekler</b>	Disiplinli çalışabilme, Bilgisayar programlarını ve araçlarını kullanabilme, Sağlıklı iletişim kurabilme, Ekip çalışması yürütebilme, Kurumsal ve etik prensiplere sahip olma.
<b>İş çıktısı</b>	Yetki ve sorumlulukları dahilinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin dekanlığı bilgilendirme,



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK**  
**BÖLÜM BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	1
İlk yayın Tarihi	31.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	14

diğer kurumlara gönderilecek her türlü yazı,  
belge ve araştırma ile ilgili sözlü/yazılı  
bilgilendirme.