



T.C.
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
BİRİM GÖREV TANIMLARI

BİRİM:	Türk Dili Bölüm Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU BİRİM:	Rektörlük
GÖREVİN KISA TANIMI:	Türk Dili Bölümü, Uludağ Üniversitesinin belirlediği vizyon ve misyon çerçevesinde kendi öz kültürünü tanıyan, evrensel bilgiye kolayca ulaşabilen, çağa uygun araştırma ve geliştirme yöntemleri bulan, çağdaş düşünebilen, gelecek kuşaklara edinimlerini tarafsızca ve doğru olarak aktarabilen bireyler yetiştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar 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) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Bölümün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektör ve Rektörlüğe Bağlı Bölümlerden sorumlu Rektör Yardımcısına rapor vermek.
- 3) Bölüm ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçeleri ile birlikte Rektörlüğe bildirmek,
- 4) Bölümün her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- 5) Bölüm ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Bölüm bütçesi ile ilgili öneriyi Rektörlüğe sunmak.
- 6) Çalışan personele adil ve eşit bir yaklaşım sergilemek.
- 7) Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak.
- 8) Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
- 9) 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.
- 10) Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlamak, gözetlemek ve denetlemek.
- 11) Bölümdeki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.
- 12) 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.
- 13) 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.

Diğer Birimlerle İlişkisi: