



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Unvanı/Ad-Soyad	Doç. Dr. Üyesi Raşit ESEN (Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanı)
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Dr. Öğr. Üyesi Cemal ÖZCAN
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Bölüm Başkanı Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bölümün tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	
<ul style="list-style-type: none">✓ 2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak,✓ Bölüm kurullarına başkanlık etmek✓ Fakülte Kuruluna üyelik yapmak.✓ Bölümün ihtiyaçlarını Makama yazılı olarak rapor etmek✓ Makam ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.✓ Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak✓ Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak✓ Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak✓ Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak✓ Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, makama iletmek✓ Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları makama sunmak.✓ Dekanlık Kalite Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek.✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak.✓ Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak.✓ Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak.✓ Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Dekanlık Makamına bildirmek.✓ Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.✓ Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.✓ Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile ilgilenmek.	



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

- ✓ Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışman öğretim elemanları ile toplantılar yapmak.
- ✓ Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- ✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- ✓ Bağlı olduğu süreçler ile ilgili ve yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin sevk ve idaresini sağlamak,
- ✓ Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bağlı bulunduğu yöneticilere karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 202	... / ... / 202
İmza	İmza



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Safranbolu Fethi TOKER Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Prof. Dr. Meral BATUR (Resim Bölüm Başkanı)
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Doç. Dr. Eda ÖZ ÇELİKBAŞ

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bölüm Başkanı

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bölümün tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✓ 2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak,
- ✓ Bölüm kurullarına başkanlık etmek
- ✓ Fakülte Kuruluna üyelik yapmak.
- ✓ Bölümün ihtiyaçlarını Makama yazılı olarak rapor etmek
- ✓ Makam ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- ✓ Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak
- ✓ Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak
- ✓ Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak
- ✓ Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak
- ✓ Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, makama iletmek
- ✓ Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları makama sunmak.
- ✓ Dekanlık Kalite Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek.
- ✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak.
- ✓ Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- ✓ Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak.
- ✓ Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Dekanlık Makamına bildirmek.
- ✓ Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.
- ✓ Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.
- ✓ Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile ilgilenmek.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

- ✓ Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışman öğretim elemanları ile toplantılar yapmak.
- ✓ Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- ✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- ✓ Bağlı olduğu süreçler ile ilgili ve yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin sevk ve idaresini sağlamak,
- ✓ Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bağlı bulunduğu yöneticilere karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 202	... / ... / 202
İmza	İmza



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Safranbolu Fethi TOKER Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Dr. Öğr. Üyesi Övgü ÖZPARLAK (Müzik Bölüm Başkanı)
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personeller	Dr. Öğr. Üyesi Gülcan Ertan HACISÜLEYMANOĞLU Dr. Öğr. Üyesi Elif YAYGINGÖL ŞEHİRLİ

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bölüm Başkanı

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bölümün tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✓ 2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak,
- ✓ Bölüm kurullarına başkanlık etmek
- ✓ Fakülte Kuruluna üyelik yapmak.
- ✓ Bölümün ihtiyaçlarını Makama yazılı olarak rapor etmek
- ✓ Makam ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- ✓ Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak
- ✓ Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak
- ✓ Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak
- ✓ Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak
- ✓ Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, makama iletmek
- ✓ Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları makama sunmak.
- ✓ Dekanlık Kalite Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek.
- ✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak.
- ✓ Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- ✓ Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak.
- ✓ Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Dekanlık Makamına bildirmek.
- ✓ Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

- ✓ Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.
- ✓ Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile ilgilenmek.
- ✓ Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışman öğretim elemanları ile toplantılar yapmak.
- ✓ Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- ✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- ✓ Bağlı olduğu süreçler ile ilgili ve yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin sevk ve idaresini sağlamak,
- ✓ Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bağlı bulunduğu yöneticilere karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 202	... / ... / 202
İmza	İmza



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Safranbolu Fethi TOKER Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Dr. Öğr. Üyesi Gözde ZENGİN (Grafik Tasarımı Bölüm Başkanı)
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KOCALAN

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bölüm Başkanı

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bölümün tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✓ 2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak,
- ✓ Bölüm kurullarına başkanlık etmek
- ✓ Fakülte Kuruluna üyelik yapmak.
- ✓ Bölümün ihtiyaçlarını Makama yazılı olarak rapor etmek
- ✓ Makam ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- ✓ Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak
- ✓ Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak
- ✓ Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak
- ✓ Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak
- ✓ Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, makama iletmek
- ✓ Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları makama sunmak.
- ✓ Dekanlık Kalite Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek.
- ✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak.
- ✓ Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- ✓ Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak.
- ✓ Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Dekanlık Makamına bildirmek.
- ✓ Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.
- ✓ Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.
- ✓ Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile ilgilenmek.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

- ✓ Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışman öğretim elemanları ile toplantılar yapmak.
- ✓ Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- ✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- ✓ Bağlı olduğu süreçler ile ilgili ve yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin sevk ve idaresini sağlamak,
- ✓ Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bağlı bulunduğu yöneticilere karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 202	... / ... / 202
İmza	İmza