



GÖREVİN ADI	BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI
SORUMLULUK ALANI	Bölüm Başkan Yardımcısı, ilgili mevzuat ve üniversite politikaları ile belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda birimindeki eğitim-öğretim ve idari işlerin etkin, verimli ve etik ilkeler çerçevesinde yürütülmesine yardımcı olur.
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR	<ul style="list-style-type: none">• Bölüm Başkanının görevi başında bulunmadığı zamanlarda Fakülte Kurulunda bölüm Başkanını temsil eder,• Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesine yardımcı olmak.• Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak.• Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek, yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları organize etmek.• Bölümün faaliyet, stratejik plan ve performans kriterlerini hazırlanmasına katkıda bulunmak.• Bölümün bünyesinde eğitim-öğretim sürecinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi amacıyla yönelik politika ve stratejiler geliştirmek,• Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarının çözümüne yönelik öneri geliştirir ve Bölüm Başkanına iletir,• Her eğitim-öğretim yılı sonunda Bölümün genel durumu ve işleyişi hakkında istendiğinde Bölüm Başkanına rapor verir,• Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek.• Özürlü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.• Ders programlarının ve sınav programlarının yapılmasını ve öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasını sağlamak.• Ders bilgi paketinin hazırlanması ve güncellenmesinde bölüm başkanına yardımcı olmak.• Bölüm WEB sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlamak.• Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında dekanlığa ulaştırmak.• Bilimsel toplantıların düzenlenmesine, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak.• Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili faaliyetlerinin yürütülmesine yardımcı olmak.• Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak.• Danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak,• Ders görevlendirmeleri, sınav tarih, saat ve yerlerinin belirlenmesi, gözetmenlerin tayin edilmesi ve sınavların düzenli olarak yürütülmesi ile ilgili çalışmalara katılmak,• Bölüme yeni gelen öğrencilere, bölümler tarafından oryantasyon programı uygulanmasına yardımcı olmak,• Bölümde öğrenci katılımlı bilimsel faaliyetler ve öğrenci proje yarışmaları yapılması hususunda Bölüm Başkanına yardımcı olur,• Dekan, Dekan Yardımcısı ve Bölüm Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.
ÜST YÖNETİCİLER	<ul style="list-style-type: none">➤ Dekan➤ Dekan Yardımcıları➤ Bölüm Başkanı
AST UNVANLAR	<ul style="list-style-type: none">➤ Anabilim Dalı Başkanları,➤ Öğretim Üyeleri,➤ Öğretim Görevlileri➤ Araştırma Görevlileri➤ Bölüm Sekreteri.➤ Bölüm İdari personeli
MEVZUAT	<ol style="list-style-type: none">1) Yükseköğretim Kanunu. Tarih: 6/11/1981 Resmî Gazete Sayısı: 175062) Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.02.1982 Resmî Gazete Sayısı: 176093) Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması Ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.04.1986 Resmî Gazete Sayısı: 19082