

BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI

| | |
|--|--|
| BAĞLI OLDUĞU BİRİM | Meslek Yüksek Okulu |
| BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER | Bölüm Başkanı, Müdür ve Müdür Yardımcıları |

GÖREV KISA TANIMI

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 SORUMLULUKLARI

- Bölüm Başkanının görevi başında bulunmadığı zamanlarda Yüksekokul Kurulunda ve Yüksekokul Yönetim Kurulunda bölüm Başkanını temsil eder,
- Bölüm bünyesinde Eğitim-öğretim sürecinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi amacına yönelik politika ve stratejiler geliştirir,
- 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,
- Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde sınav programlarını belirlenmesi ve sınavların sınav yönetmeliğine uygun yapılmasında Bölüm Başkanına yardımcı olur,
- Öğretim elemanlarının performanslarını ve öğrencilerin başarı durumlarını iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirir ve Bölüm Başkanına sunar,
- Bölüm kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar,
- Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlamasın yardımcı olur,
- Akademik personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izler, bu konularda personelin isteklerini dinler ve çözüme kavuşturur,
- Danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu sağlar,
- Ders görevlendirmeleri, sınav tarih, saat ve yerlerinin belirlenmesi, gözetmenlerin tayin edilmesi ve sınavların düzenli olarak yürütülmesi ile ilgili çalışmaları yürütür,
- Bölüme yeni gelen öğrencilere, bölümler tarafından oryantasyon programı uygulanması ve oryantasyon el kitapçığının hazırlanması sürecini yürütür,
- Bölümde öğrenci katılımlı bilimsel faaliyetler ve öğrenci proje yarışmaları yapılması hususunda Bölüm Başkanına yardımcı olur,
- Görev alanına giren konularda Bölüm Başkanının onayı ile komisyonlar kurar, komisyon çalışmalarının takibini yapar ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlar,
- Bölüm öğrencilerinin mezuniyet töreni ile ilgili çalışmalarını koordine eder,
- Bölüm mezunları ile sıkı bir işbirliği içinde olunmasının sağlanmasında Bölüm Başkanına yardımcı olur,
- Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder,
- Tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetler, kayıtların düzenli tutulmasını sağlar,
- Bölüm Başkanının görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar,
- Bölüm Başkan Yardımcısı, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı Bölüm Başkanına

karşı sorumludur.

GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 21 inci maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliğinin 14 üncü maddesi ile verilen yetki ve sorumlulukları yerine getirir,
- Bölüm Başkan Yardımcısı, üç yıl süreyle Bölüm Başkanının önerisi ile atanır,
- Bölüm Başkanına, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder,
- Bölüm Başkan Yardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken üst amirlerine karşı sorumludur.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

| TEMEL | TEKNİK | YÖNETSEL |
|---|---|---|
| Analitik düşünebilme | Rapor hazırlama | Yöneticilik vasfı |
| Değişim ve gelişime açık olma | Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araçları kullanma | Etkin yazılı ve sözlü iletişim becerisi |
| Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak | | Kurumsal ve etik değerlere bağlılık |

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

| | |
|--|---|
| Öğrenim Düzeyi | Doktora |
| Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler | - |
| Diğer Nitelikler | Araştırma Odaklı Olma, Öğrenci Odaklı Olma, Yaşam Boyu Öğrenme Becerilerine Sahip Olma. |

SORUMLULUK GEREKLERİ

| | |
|-------------------------------------|---|
| Mali Sorumluluk | Yok |
| İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu | 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Kapsamında Bölümde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar. |
| Cihaz ve Ekipman Sorumluluğu | Bölüm demirbaşlarının ve gereçlerinin bakım ve onarımı planlar ve kontrol eder. |

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN YAZILIMLAR, ARAÇLAR VE YETKİ DÜZEYLERİ

| SİSTEM ADI | YETKİSİ |
|---|---------------------|
| Performans Bilgi Sistemi | Veri Girişi Yetkisi |
| Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) | Kullanıcı Yetkisi |
| Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) | Kontrol Yetkisi |

| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|--|--|--|
| Öğr. Gör Yusuf KORKMAZ Müdür Yardımcısı | Dr. Öğr. Üyesi Ata KAHVECİ Müdür Yardımcısı | Prof. Dr. Zeynep HATUNOĞLU Yükseköğretim Müdürü |