



GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	GT - 048
İlk Yayın Tarihi	
Baskı No	
Revizyon No/Tarih	

Birimi	Akademik Birimler
Görev Unvanı	Bölüm Başkan Yardımcısı

Bağlı Olduğu Yönetici	Bölüm Başkanı
Yerine Vekalet Edecek Kişi	Görevlendirilen Personel

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Bölüm başkanının izinli veya görevli olması durumunda bölüm kuruluna başkanlık etmek, bölüm kurullarının kararlarını uygulamak ve bölüme bağlı birimler arasında koordinasyon, iletişim ve işbirliğini sağlamak,
- Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek,
- Bölümdeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin içeriklerine uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Bölüm Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre/Dekana karşı sorumludur.

Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen şekilde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Unvanı		Tarih	
Adı Soyadı		İmza	

ONAYLAYAN

Unvanı		Tarih	
Adı Soyadı		İmza	