

 ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2010	T.C. ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı	Doküman No	İİBF-GT.04
		Yayın Tarihi	01.08.2025
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1

UNVAN	Bölüm Başkan Yardımcısı Görev Tanımı
BAĞLI OLDUĞU KİŞİ	Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı
KENDİSİNE BAĞLI OLAN KİŞİLER	Bölüm öğretim elemanları
VEKÂLET EDEN	-

YETKİNLİKLER

YAŞ	-
EĞİTİM	Doktora
DENEYİM	-
YABANCI DİL	İngilizce
TEKNİK BİLGİ ve BECERİLER	<ul style="list-style-type: none">İlgili yükseköğretim mevzuatına, Devlet Memurları Kanunu'na ve diğer ilgili yönetmeliklere hâkim olmak,Kurumsal ve etik ilkelere bağlı olmak,Planlama ve organizasyon yapabilmek,Yeniliklere, değişime ve gelişime açık olmak,Empati kurabilen, hoşgörülü ve sabırlı olmak,Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olmak,Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürülebilmesi için sorun çözme becerisine sahip olmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde verilen görevleri yerine getirmek.
- Bölüm Başkanı tarafından belirlenecek yetki ve görev dağılımına göre Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
- Bölüm Başkanı izinli olduğunda Fakülte Kuruluna katılmak, bölümü temsil etmek ve alınan kararların bölümde uygulanmasına yardımcı olmak.
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını ve danışmanların görevlerini zamanında yerine getirmesini sağlamada Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
- Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek, yaşanan sorunları çözmek amacıyla gerekli toplantıları organize etmek.
- Ders ve sınav programlarının hazırlanması ve işleyişinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yürütmelerini sağlamak.
- Çift Anadal ve Yandal programları ile ilgili çalışmalarını yürütmek.
- Öğretim elemanlarının performanslarını ve öğrencilerin başarı durumlarını düzenli olarak izleme ve değerlendirme süreçlerinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
- Bölümdeki eğitim-öğretim, topluma hizmet, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamada Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
- Bölüme ait Bologna bilgi paketi ile bölümün web sayfasının güncellenmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
- Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesinde Bölüm Başkanına ve koordinatöre yardımcı olmak.
- Dekan, Dekan Yardımcısı ve Bölüm Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.
- Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesine yardımcı olmak.
- Bölümde öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi konusunda Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek Bölüm Başkanına iletmek.
- Görevlerinden dolayı Bölüm Başkanına karşı sorumlu olmak.
- Gerekli görüldüğü takdirde, birimi ile ilgili ISO 9000:2015 prosedürlerinde yer alan talimat ve formlarda değişiklik yapılması veya yeni doküman oluşturulması yönünde talepte bulunmak; bu dokümanların güncelliğinin korunmasını sağlamak.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Fakülte Sekreteri	Dekan

 ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2010	T.C. ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı	Doküman No	İİBF-GT.04
		Yayın Tarihi	01.08.2025
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1

- Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve ISO 9001:2015 Kalite Güvence Sistemi prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirmek; birimindeki tüm personelin de aynı anlayışla görev yapmasını sağlamak ve uygulamaları denetlemek.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Fakülte Sekreteri	Dekan