

	GÖREV TANIMI FORMU	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi
Doküman No: FF-GTFR-029	Yayın Tarihi: 01.02.2024	Revizyon Tarihi/No: 09.02.2026/1
		Sayfa:1

Birimi	Fen Fakültesi
Görev Unvanı	Bölüm Başkanı Yardımcısı
Üst Yönetici	Dekan/Dekan Yardımcısı/Bölüm Başkanı
Yokluğunda Vekalet Edecek	Bölüm Başkan Yardımcısı

GÖREVIN/İŞİN 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 SORUMLULUKLAR
- Bölümün eğitim-öğretim ve araştırmalarını, programlarla ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinde bölüm başkanına yardımcı olmak 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ile ilgili akademik teşkilat yönetmeliklerinde belirtilen görevleri yapmak. - Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak. - Bölümün ihtiyaçlarını Bölüm Başkanına rapor etmek. - Bölümle ilgili gelişmelerin izlenmesi ve eğitim-öğretimle ilgili sorunları gidermek üzere Bölüm Kurulu toplantılarına katılmak. - Bölüm elemanlarının ilgili konularda bilgilendirmek, eğitim-öğretim ve araştırma ile ilgili faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve değerlendirilmesi için uygun zamanlarda Bölüm Akademik Kurulu toplantılarına katılmak. - Öğrencilerle bilgilendirme ve sorunlarının çözümüne yönelik toplantılara katılmak. - Dekanlık Makamı ile kendi Bölümü arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak. - Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak. - Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretime yönelik sorunlarıyla yakından ilgilenmek. - Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, laboratuvarların ve ders araç-gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak. - Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak. - Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak. - Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının Bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak. - Sınav programlarının hazırlanmasını, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak. - Bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı önlemler almak, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak. - Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak. - Bölüm Başkan Yardımcısı yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Bölüm Başkanına, Dekan Yardımcısına, Dekana karşı sorumludur.

	GÖREV TANIMI FORMU	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi
Doküman No: FF-GTFR-029	Yayın Tarihi: 01.02.2024	Revizyon Tarihi/No: 09.02.2026/1
		Sayfa:2

GÖREVİN GETİRDİĞİ NİTELİKLER VE YASAL DAYANAKLAR

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu.
- Üniversiteler Akademik Teşkilat Yönetmeliği.
- Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu.
- Üniversiteler Akademik Teşkilat Yönetmeliği.
- Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... /2026
... / ... / 2026	
Ad-Soyad İmza	Ad-Soyad İmza
Hazırlayan: Kalite ve Strateji Birimi	Kontrol: Fakülte Kalite Komisyonu
	Onaylayan: Dekan