

## BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCILARININ GÖREVLERİ

|                           |                                                                                                                     |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Görev Tanımları</b>    | Temel Eğitim Bölüm Başkan Yardımcısı                                                                                |
| <b>Birimi</b>             | Eğitim Fakültesi Temel Eğitim Bölümü                                                                                |
| <b>Bağlı Olduğu Makam</b> | Dekanlık/Temel Eğitim Bölüm Başkanlığı                                                                              |
| <b>Temel Görevleri</b>    | Bölümün akademik işleri ile eğitim ve öğretim işlerinin düzenlenmesinde Temel Eğitim Bölüm Başkanına yardımcı olmak |

1. Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.
2. Bölüm Kuruluna katılmak
3. Bölümü, Bölüm Başkanının izinli olduğu durumlarda temsil ederek toplantılara katılmak, imza yetkisine sahip olmak.
4. Bölüm Başkanının eğitim öğretim faaliyetleri ile akademik ve idari işlerin sürdürülmesinde Bölüm Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek
5. Bölüme bağlı Ana Bilim Dalları arasında uyumlu çalışmanın sağlanmasında Bölüm Başkanına yardımcı olmak
6. Bölümde yürütülecek olan derslerin dengeli biçimde dağıtılmasında Bölüm Başkanına yardımcı olmak
7. Eğitim-öğretim sürecinin verimli ve etkin biçimde yürütülmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak
8. Bölümle ilgili her türlü yazışmanın düzgün biçimde yürütülmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak
9. Öğretim elemanlarının akademik çalışmalarına rehberlik edilmesinde, motivasyonlarının sağlanması çalışmalarında Bölüm Başkanına yardımcı olmak
10. Bölümdeki öğretim elemanlarının özlük işlerinin takibinin yapılmasında Bölüm Başkanına yardımcı olmak
11. Bölümle ilgili ders kayıtları, ders içerikleri, sınav sonuçlarının girilmesi, intibak işlemleri, yatay geçiş vb. işlemlerin düzenli biçimde yürütülmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak
12. Ders bilgi paketlerinin hazırlanması ve güncellenmesi süreçlerinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak
13. Bölüm web sayfasının hazırlanıp güncel tutulmasında Bölüm Başkanına yardımcı olmak
14. Kaynakların verimli ve ekonomik olarak kullanılmasında Bölüm Başkanına yardımcı olmak
15. Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin etkili biçimde yapılmasını sağlamak
16. Farabi ve Erasmus + işlemlerinin verimli biçimde yürütülmesine yardımcı olmak
17. Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonlarına yönelik yapılacak çalışmalarda Bölüm Başkanına yardımcı olmak
18. Bölümün faaliyet raporu, performans kriterleri vb. süreçlere ait raporların hazırlanmasında Bölüm Başkanına yardımcı olmak
19. Bölüm Başkanının bilimsel toplantılar düzenlemesinde, öğretim elemanlarının akademik ve bilimsel faaliyetlere katılımlarının teşvik edilmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak
20. Bölüm Başkan yardımcısı, görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinde ve yetkilerin kullanılmasında Dekanlık makamına ve Temel Eğitim Bölüm Başkanlığına karşı sorumludur.

|                                            |                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>İş Çıktısı</b>                          | Yetki ve sorumlulukları çerçevesinde gerekli her türlü bilgi ve belgeyi Temel Eğitim Bölüm Başkanlığına ve Dekanlık makamına sunulmaya hazır hale getirme                                                                 |
| <b>İletişim İçerisinde Olunan Birimler</b> | Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkanı, Ana Bilim Dalı Başkanları, Fakülte Sekreteri, Şube Müdürü, Dekanlık Birimleri, Bölüm Sekreteri |
| <b>İletişim Şekli</b>                      | Yazı, telefon, internet, yüz yüze                                                                                                                                                                                         |
| <b>Çalışma Ortamı</b>                      | Çalışma odası                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Çalışma Saatleri</b>                    | 08.00-12.00, 13.00-17.00                                                                                                                                                                                                  |

Prof. Dr. İrfan EMRE

**Temel Eğitim Bölüm Başkanı**