|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | GT - 053 |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Baskı No |  |
| Revizyon No/Tarih |  |



 GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK
FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| Birimi | - |
| Görev Unvanı | Bölüm Başkanı Yardımcısı (Rektörlüğe Bağlı) |

|  |  |
| --- | --- |
| Bağlı Olduğu Yönetici | Rektör |
| Yerine Vekalet Edecek Kişi | Bölüm Başkanı Yardımcısı (Rektörlüğe Bağlı) |

|  |
| --- |
| Görev, Yetki ve Sorumluluklar |
| * 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak,
* Bölümlerin her düzeydeki eğitim öğretim ve bölümle ilgili her türlü etkinliklerin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden sorumludur.
* Dersi veren öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,
* Bölüm Başkanı Yardımcısı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim, araştırma faaliyetini ve gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan, Rektöre sunulacak raporun hazırlanmasında Bölüm Başkanına yardım eder.
* Bölümü Başkanı olmadığında yerine vekâlet eder.
* Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesinde Bölüm Başkanına yardım eder.
* 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 Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Bölüm Başkanına 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 |  |