

Bölüm Başkan Yardımcısı “Ortak” Görev Tanımı

Birim:	Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Görev Adı:	Bölüm Başkan Yardımcısı
Amiri:	Bölüm Başkanı
Sorumluluk Alanı:	Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Görev Devri:	Görev tanım formunda belirlenen personeller
Görevin Amacı:	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Bölüm Başkanının izni veya görevli olduğunda Bölüm Kuruluna Başkanlık etmek<input type="checkbox"/> Bölüm Başkanının verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek<input type="checkbox"/> Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak<input type="checkbox"/> Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak<input type="checkbox"/> Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak<input type="checkbox"/> Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak<input type="checkbox"/> Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek<input type="checkbox"/> Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek,<input type="checkbox"/> Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,<input type="checkbox"/> Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak,<input type="checkbox"/> Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek,<input type="checkbox"/> Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,<input type="checkbox"/> Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak,<input type="checkbox"/> Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak,<input type="checkbox"/> Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,<input type="checkbox"/> Bölüm ERASMUS, FARABI ve BOLOGNA programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,
Yetkileri:	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,<input type="checkbox"/> Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,<input type="checkbox"/> İmza yetkisine sahip olmak,<input type="checkbox"/> Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,
Bilgi-Beceri ve Yetenekler:	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> İngilizce ve Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme,<input type="checkbox"/> Değişime açık olma ve değişen koşullara uyum sağlayabilme,

	<input type="checkbox"/> Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi, <input type="checkbox"/> Koordinasyon yapabilme, <input type="checkbox"/> Matematiksel kabiliyet,
Görev Tanımını	
Hazırlayan:/...../.....	Onaylayan:/...../.....
Ad-Soyadı: Unvanı :	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Ad-Soyadı: İmza:	