



Bölüm Başkan Yardımcısı Görev Tanım Formu

Doküman No:	MİM. GT. 0003
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

1. Birim/ Alt Birim	Mimarlık Fakültesi
2. Kadro Unvanı	
3. Görev Unvanı	
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Bölüm Başkanı
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak.2. 2547 Sayılı YÖK Kanunu kapsamında akademik görevlerini yerine getirmek.3. Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak, gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak.4. Öğrencilere eğitim-öğretim sürecinde danışmanlık yapmak.5. Program içi Erasmus, Farabi, Mevlana vb. programların çalışmalarına katılmak.6. Program içi planlanan etkinliklerin yürütülmesini sağlamak ve Bölüm Başkanına bildirmek.7. Öğrencilerin ders kayıt işlemlerini gerçekleştirmek.8. Öğrencinin ihtiyaç duyduğu mevzuat (ders içeriği, transkript, yatay ve dikey geçiş, ders alma, ders bırakma, kredi hesaplama, disiplin yönetmeliği vb.) işlemleri hususunda danışmanlık yapmak.9. Program derslerinin günlük olarak yoklamalarının alınmasını ve düzenli olarak öğrenci bilgi sistemine girilmesini kontrol etmek.10. Sınav programlarını (derslerin, gözetmen sayılarının ve sınav salonlarının) kontrol etmek.11. Bölümdeki psikolojik ve rehberlik desteğine ihtiyacı olan öğrencileri PDR merkezine yönlendirmek ve bu öğrencilerin eğitim-öğretim ve becerilerinin takibini sağlamak ve Bölüm Başkanını bilgilendirmek.12. Program öğrencilerinin staj komisyonu dahilinde her türlü staj işlerinin takibini ve onayını gerçekleştirmek,13. Program öğrencilerinin mezuniyet işlemlerini takip etmek ve mezuniyetini onaylamak.14. Bölüm Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.15. Görev alanında karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirmek.16. Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politik hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütür.17. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek ve iş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak.



Bölüm Başkan Yardımcısı Görev Tanım Formu

Doküman No:	MİM. GT.0003
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

18. Bölüm Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

6. Adı Soyadı / İmza -
Tarih

7. Yerine Görev Yapacak
Personel

Bölüm Başkan Yardımcısı

HAZIRLAYAN

20/09/2024

Birim Çalışma Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN

20/09/2024

Dekan

İMZA