



T.C.
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ
BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI
GÖREV TANIMI

DOKÜMAN NO:	6
YAYIN TARİHİ:	27.01.2023
REVİZYON NO:	1
REVİZYON TARİHİ:	29.09.2023
SAYFA NO:	1

Birim Adı:	Hukuk Fakültesi
Görev Adı:	Bölüm Başkan Yardımcısı
Görevin Bağlı Bulunduğu Birim	Hukuk Fakültesi Dekanlığı
Görevin Tanımı:	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 VE SORUMLULUKLARI	
<p>-Bölümün eğitim-öğretim ve araştırmalarını, programlarla ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ile ilgili Akademik Teşkilat Yönetmeliklerinde belirtilen görevleri yapmak.</p> <p>-Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak.</p> <p>-Bölümün ihtiyaçlarını Bölüm Başkanına rapor etmek.</p> <p>-Bölümle ilgili gelişmelerin izlenmesi ve eğitim-öğretimle ilgili sorunları gidermek üzere Bölüm Kurulu toplantılarına katılmak.</p> <p>-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.</p> <p>-Öğrencilerle bilgilendirme ve sorunlarının çözümüne yönelik toplantılara katılmak.</p> <p>-Dekanlık Makamı ile kendi Bölümü arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.</p> <p>-Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak.</p> <p>-Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izler ve denetlemek.</p> <p>-Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretime yönelik sorunlarıyla yakından ilgilenmek.</p> <p>-Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, laboratuvarların ve ders araç-gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak.</p> <p>-Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.</p> <p>-Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak</p> <p>-Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak.</p> <p>-Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının</p> <p>-Bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.</p> <p>-Sınav programlarının hazırlanmasını, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak.</p> <p>-Bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı önlemler almak, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak.</p>	

Nitelikler:	-Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerini düzenlenmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olur.
Yetkileri:	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ile ilgili Akademik Teşkilat Yönetmeliklerinde belirtilen görevleri yapmak.
Çalışma Saati:	08.30-12.30, 13.30-17.30
Çalışma Yeri:	Bölüm Başkan Yardımcısı Odası
HAZIRLAYAN: FAKÜLTE SEKRETERİ	ONAYLAYAN: DEKAN