



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ

GÖREV TANIMI

Doküman No	TF-İD-008	İlk Yayın Tarihi	15.09.2025	Revizyon No		Revizyon Tarihi	
------------	-----------	------------------	------------	-------------	--	-----------------	--

Görev Ünvanı: Bölüm Başkan Yardımcısı

Bağlı Olduğu Makam: Bölüm Başkanı, Fakülte Dekanı

Görev Devri/Vekalet: Bölüm Başkanı veya Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen öğretim üyesi

Sorumluluk Alanı: Bölüm içindeki akademik, idari ve eğitim-öğretim süreçlerinin yönetiminde Bölüm Başkanına yardımcı olmak ve Bölüm Başkanının olmadığı durumlarda vekalet etmek

Alt Birimler: Anabilim Dalı Başkanlıkları, Bölüm Öğretim Elemanları

Görev Amacı: Bölüm Başkan Yardımcısı, bölümün akademik ve idari işleyişinde Bölüm Başkanına destek vermek, akademik süreçlerin düzenli yürütülmesini sağlamak ve gerektiğinde Bölüm Başkanına vekalet etmek amacıyla görev yapar. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi, ders programlarının oluşturulması, akademik personelin koordinasyonu ve öğrenci süreçlerinin takibi temel sorumlulukları arasındadır.

Temel Görev ve Sorumluluklar:

- Akademik Yönetim ve Eğitim-Öğretim Süreçlerine Destek
 - Bölüm müfredatının geliştirilmesi ve güncellenmesi süreçlerinde Bölüm Başkanına destek olmak.
 - Ders programlarının ve sınav takvimlerinin hazırlanmasında Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
 - Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesini takip etmek, akademik danışmanların görevlerini yerine getirmesini sağlamak.
 - Öğrencilerin staj ve uygulamalı eğitim süreçlerini organize etmek ve denetlemek.
 - Öğrencilerin akademik başarılarını takip etmek ve eksikliklerin giderilmesi için öneriler sunmak.
- Bölüm İçindeki Akademik ve İdari Süreçlerin Takibi
 - Bölüm Başkanının yokluğunda Bölüm Başkanlığı görevini üstlenmek ve bölüm işleyişini yürütmek.
 - Akademik ve idari süreçlerin verimli yürütülmesi için Bölüm Başkanına destek sağlamak.
 - Bölüm içindeki akademik kurullara ve toplantılara katılmak, alınan kararların uygulanmasını takip etmek.
 - Bölümde görevli öğretim elemanlarının akademik yük dağılımını takip etmek ve gerekli düzenlemeleri yapmak.
- Kalite ve Akreditasyon Çalışmalarına Katkı
 - Eğitim-öğretim süreçlerinin kalite standartlarına uygun yürütülmesini sağlamak.
 - Akreditasyon süreçlerinde bölüm adına gerekli belge ve raporları hazırlamak ve destek vermek.
 - Bölümün akademik performansını değerlendiren iç ve dış değerlendirme süreçlerinde görev almak.
- İç Kontrol ve Mali İşler Süreçlerine Destek
 - Bölümde yürütülen iç kontrol süreçlerine katkı sağlamak ve uygulamaları denetlemek.
 - Bölüm bütçesinin planlanmasına destek vermek ve mali kaynakların etkin kullanımını sağlamak.
 - Bölümde kullanılan ekipman, demirbaş ve eğitim materyallerinin takibini yapmak.
 - Öğrencilerle İlgili Akademik Süreçlerin Yönetimi
 - Öğrencilerin akademik gelişimlerini desteklemek, kariyer planlamaları ve mesleki gelişimleri konusunda yardımcı olmak.
 - Öğrencilerin akademik danışmanları ile düzenli olarak iletişim kurmalarını sağlamak.
 - Öğrenci toplulukları ve sosyal etkinliklerde bölüm adına yönlendirmeler yapmak.
- Bölüm Başkanı ile Koordinasyon ve Vekalet Görevi
 - Bölüm Başkanı ile koordineli şekilde akademik ve idari süreçleri yürütmek.
 - Bölüm Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
 - Bölüm Başkanının görevde olmadığı durumlarda vekalet etmek.

Yetkiler:

- Bölüm Başkanına akademik ve idari süreçlerde destek olma yetkisi.
- Bölüm ders programlarının hazırlanmasına katkı sağlama yetkisi.
- Öğretim elemanlarının akademik süreçlerini takip etme ve yönlendirme yetkisi.
- Öğrenci danışmanlık sisteminin yürütülmesini takip etme yetkisi.
- İç kontrol, kalite süreçleri ve akreditasyon süreçlerine katkıda bulunma yetkisi.

- Bölüm Başkanının yokluğunda Bölüm Başkanlığı görevini yürütme yetkisi.

Yasal Dayanak:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Giresun Üniversitesi İç Yönergeleri ve Yükseköğretim Kurulu Kararları