



ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
FAKÜLTELER
BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI
GÖREV TANIMI

Doküman No:	FAK.GT.004
İlk Yayın Tarihi:	10.07.2025
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	00
Sayfa No:	1/2

Kurumu:	Antalya Belek Üniversitesi
Bağlı Olduğu Birim:	Fakülte
Görevin Adı:	Bölüm Başkanı Yardımcısı
Bağlı Olduğu Üst Makam:	Bölüm Başkanı
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler:	Öğretim Üyeleri, Araştırma Görevlileri, Fakülte Sekreterleri, Bölüm Sekreterleri, Bölüm İdari Personelleri

1. Görevin Tanımı

Antalya Belek Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin ve bağlı bulunduğu Bölümün vizyonu ve misyonu doğrultusunda, eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinde Bölüm Başkanı'na yardımcı olmaktır.

2. Nitelikler

- 2547 Sayılı YÖK Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
- Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

3. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Bölümün eğitim-öğretim, araştırma, kalite güvencesi ve toplumsal katkı faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde Bölüm Başkanı'na yardım etmek
- Bölüm ile ilgili yazışmaların yürütülmesinde Bölüm Başkanı'na yardım etmek
- Bölüm Başkanı'nın görevi başında bulunamayacağı sürelerde onun yerine vekalet etmek
- Bölümün ihtiyaçlarını Bölüm Başkanı'na rapor etmek
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorun ve taleplerini tespit ederek Bölüm Başkanı'na rapor etmek
- Bölümde görevli öğretim elemanlarının görev işleyişlerini izlemek ve denetlemek
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretime yönelik sorunlarıyla yakından ilgilenmek
- Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, uygulama salonlarının, laboratuvarların ve ders araç-gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak
- Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak
- Bologna, Erasmus, Farabi ve Mevlâna programları kapsamında yürütülen faaliyetlerde Bölüm Başkanı'na yardımcı olmak
- Bölüm öğrencilerinin kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlikler düzenlemelerini teşvik etmek ve bu konuda onlara yardımcı olmak
- Bölüm WEB sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlamak
- Dekanlık ve Bölüm Başkanlığınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Fakülte Sekreterliği	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör Yardımcısı



ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
FAKÜLTELER
BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI
GÖREV TANIMI

Doküman No:	FAK.GT.004
İlk Yayın Tarihi:	10.07.2025
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	00
Sayfa No:	2/2

KABUL EDEN

Bu dokümanda açıklanan Görev, Yetki ve Sorumluluklarımı okudum. Görev, Yetki ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı:

Unvanı:

İmza:

Hazırlayan

Fakülte Sekreterliği

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörlüğü

Yayın Onayı

Rektör Yardımcısı