



GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI

GÖREVIN ADI: Bölüm Başkan Yardımcısı

GÖREVIN KAPSAMI: Yabancı Diller Yüksekokulu

GÖREVIN KISA TANIMI

Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun 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.

GÖREV ve SORUMLUKLULARI

- Programdan Sorumlu olan Öğretim Elemanı, Bölüm Başkanı tarafından “Başkan Yardımcısı” olarak seçilir ve programın yürütülmesinden sorumludur. Bölüm Başkan Yardımcıları bölümün özelliğine göre birden fazla olabilir.
- Öğrencilere eğitim-öğretim sürecinde danışmanlık yapar.
- Program için Bologna, Erasmus, Farabi vb. programların çalışmalarına katılır.
- Program içi planlanan etkinliklerin yürütülmesini sağlamak ve Bölüm Başkanına bildirir.
- Öğrencilerin ders kayıt işlemlerini gerçekleştirir.
- Öğrencinin ihtiyaç duyduğu mevzuat (ders içeriği, transkript, yatay ve dikey geçiş, ders alma, ders bırakma, kredi hesaplama, disiplin yönetmeliği vb.) işlemleri hususunda danışmanlık yapar.
- Program derslerinin günlük olarak yoklamalarının alınmasını ve düzenli olarak öğrenci bilgi sistemine girilmesini kontrol eder.
- Sınav programlarını (derslerin, gözetmen sayılarının ve sınav salonlarının) kontrol eder.
- Bölümdeki psikolojik ve rehberlik desteğine ihtiyacı olan öğrencileri PDR merkezine yönlendirmek ve bu öğrencilerin eğitim-öğretim ve becerilerinin takibini sağlamak ve Bölüm Başkanını bilgilendirir.
- Bölüm Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapar.
- Bölüm Başkan Yardımcısı görevlerin yerine getirilmesinden ve YETKİLERİN kullanılmasından Bölüm Başkanına karşı sorumludur.

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
- Bölümüne alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Bölüm Başkanı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

Öğretim Elemanları, Bölüm Sekreterleri

SORUMLULUK

Bölüm Başkan Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Bölüm Başkanına karşı sorumludur.