



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	Fr-İdari-06
İlk Yayın Tarihi	01.01.2010
Revizyon Tarihi	18.09.2024
Revizyon No	03
Sayfa	2/2

Birim	Trabzon Üniversitesi
Alt Birim	Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu
Görev Unvanı	Bölüm Başkanı
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Müdür
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Bölüm Başkan Yardımcısı
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Bölüm Başkanının görevi başında bulunmadığı zamanlarda Yüksekokul Kurulunda ve Yüksekokul Yönetim Kurulunda bölüm Başkanını temsil eder, - Bölüm bünyesinde Eğitim-öğretim sürecinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi amacıyla yönelik politika ve stratejiler geliştirir, - Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarının çözümüne yönelik öneri geliştirir ve Bölüm Başkanına iletir, - Her eğitim-öğretim yılı sonunda Bölümün genel durumu ve işleyişi hakkında istendiğinde Bölüm Başkanına rapor verir, - Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde sınav programlarını belirlenmesi ve sınavların sınav yönetmeliğine uygun yapılmasında Bölüm Başkanına yardımcı olur, - Öğretim elemanlarının performanslarını ve öğrencilerin başarı durumlarını iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirir ve Bölüm Başkanına sunar, - Bölüm kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar, - Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlamasın yardımcı olur, - Akademik personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izler, bu konularda personelin isteklerini dinler ve çözüme kavuşturur, - Danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu sağlar, - Ders görevlendirmeleri, sınav tarih, saat ve yerlerinin belirlenmesi, gözetmenlerin tayin edilmesi ve sınavların düzenli olarak yürütülmesi ile ilgili çalışmaları yürütür, - Bölüme yeni gelen öğrencilere, bölümler tarafından oryantasyon programı uygulanması ve oryantasyon el kitapçığının hazırlanması sürecini yürütür, - Bölümde öğrenci katılımlı bilimsel faaliyetler ve öğrenci proje yarışmaları yapılması hususunda Bölüm Başkanına yardımcı olur, - Görev alanına giren konularda Bölüm Başkanının onayı ile komisyonlar kurar, komisyon çalışmalarının takibini yapar ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlar, - Bölüm öğrencilerinin mezuniyet töreni ile ilgili çalışmalarını koordine eder, ☐ Bölüm mezunları ile sıkı bir iş birliği içinde olunmasının sağlanmasında Bölüm Başkanına yardımcı olur, - Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder, - Tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetler, kayıtların düzenli tutulmasını sağlar, - Bölüm Başkanının görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar,



TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	Fr-İdari-06
İlk Yayın Tarihi	01.01.2010
Revizyon Tarihi	18.09.2024
Revizyon No	03
Sayfa	2/2

Görevin Gerektirdiği Nitelikler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak. - Görevin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak
Yasal Dayanak	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat yönetmeliği

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	23/03/2026	Tarih	23/03/2026
Unvanı Adı Soyadı	Bölüm Başkan Yardımcıları	Unvanı Adı Soyadı	Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul KAROĞLU
İmza		İmza	

Öğr. Gör. Coşkun ALİYAZICIOĞLU

HAZIRLAYAN

23/03/2026

Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul KAROĞLU

ONAYLAYAN

23/03/2026

İmza

İmza