



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	17.06.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2

Birim	Trabzon Üniversitesi
Alt Birim	Devlet Konservatuvarı
Görev Unvanı	Bölüm Başkan Yardımcısı
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Müdür, Bölüm Başkanı
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	
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
--	--

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		Tarih	
Unvanı Adı Soyadı	Bölüm Başkan Yardımcıları	Unvanı Adı Soyadı	Doç. Dr. Burcu KALKANOĞLU
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

İmza

İmza