



**İÜ**  
**ECZACILIK FAKÜLTESİ**  
**BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI**  
**GÖREV TANIMI**

Doküman No : EF/GT- 27  
Yayın Tarihi :  
Revizyon No : 00  
Revizyon Tarihi:  
Sayfa No : 1 / 2

**Ünvanı:** Bölüm Başkan Yardımcısı

**Bağlı Olduğu Pozisyon:** Bölüm Başkanı

**Vekili:** Bölüm Başkanı tarafından yetkilendirilmiş Bölüm Başkan Yardımcısı/Öğretim Üyesi

**Nitelikleri:**

- Bölümde bulunan en yüksek ünvanlı öğretim üyeleri arasından dekanca atanmak.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**Görev ve Sorumlulukları:**

**1. Bölüm Başkan Yardımcısı Kapsamında Görev ve Sorumluluklar**

- 2547 Sayılı YÖK Kanunu'nda belirtilen görev ve sorumluluklar
- Bölüm Başkanı tarafından verilen birim faaliyetleri ile ilgili sorumluluklar (Bölüm Başkanı yardımcıları sorumluluk konuları dağılımı yazısı)
  - Bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
  - Fakülte Kurulu toplantılarına Bölümü temsilen katılmak.
  - Bölüm kuruluna başkanlık ederek kurul kararlarını yürütmek
  - Bölüm öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlamak.
  - Bölüm ders müfredatının hazırlanmasını sağlamak.
  - Bölüm haftalık ders programlarının hazırlanmasını sağlamak.
  - Bölümün ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak.
  - Bölüm Başkanlığı ile Dekanlık ve kendi anabilim dalları arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
  - Bölümde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
  - Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
  - Bölümde eğitim-öğretimle ilgili sorunları tespit etmek ve Dekanlığa bildirmek.
  - Bölümdeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

**HAZIRLAYAN**  
**DEKAN**

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
**SENATO**

**ONAYLAYAN**  
**REKTÖR**



**İÜ**  
**ECZACILIK FAKÜLTESİ**  
**BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI**  
**GÖREV TANIMI**

Doküman No : EF/GT- 27  
Yayın Tarihi :  
Revizyon No : 00  
Revizyon Tarihi:  
Sayfa No : 2 / 2

- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak.
- Bölüm araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak.
- Bölüm değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.
- Bölüm çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak.
- Bölüm stratejik planının hazırlanmasını sağlamak.
- Bölüm faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak ve Dekanlığa sunmak.
- Bölüm değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarının hazırlanması ve Dekanlığa sunulmasını sağlamak.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yaptıklarının kontrolünü sağlamak.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak.
- Bölüm ERASMUS-FARABİ programlarının planlanmasını, onaylanmasını ve yürütülmesini sağlamak.
- Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
- Bölüm başkan yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, dekanlığa karşı sorumludur.
- Bağlı olduğu üst yönetici tarafından verilen ve mevzuattaki değişikliklerle ilgili yeni görev ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamak.

## **2. BKYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar**

- Sorumlu olduğu birimlerde üniversitenin misyon, vizyon ve kalite politikasının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak
- Sorumlu olduğu birimlerde üniversitenin, stratejik planının, hedeflerinin ve hedeflere ulaşmak için yapılacak faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak
- BKYS kapsamında yapılacak çalışmaların desteklenmesi ve gerekli kaynakların temin edilmesini sağlamak, ihtiyaç durumunda farklı görevler için görevlendirme ve bunlara ait yetki ve sorumlulukları belirlemek
- BKYS'nin performansının gözden geçirilmesi toplantılarına katılmak
- Üniversitedeki çalışmaların BKYS kapsamında bütünlük içerisinde gerçekleştirilmesine katkı sağlamak.

### **Yetkileri:**

- 2547 Sayılı YÖK Kanununda belirtilen yetkiler
- BKYS kapsamında Bölüm Başkanları için tanımlanan tüm yetkiler ve yapılacak tüm çalışmalar için kaynakların (insan, makine-teçhizat, zaman, mekan, finans vb.) temini, tahsisi ve kullanımını sağlamak.

**HAZIRLAYAN**  
**DEKAN**

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
**SENATO**

**ONAYLAYAN**  
**REKTÖR**