|  |
| --- |
| **A. Kadro veya Pozisyon Bilgileri** |
| **Birimi** | Sağlık Bilimleri Fakültesi |
| **Unvanı** | Profesör, Doçent, Dr. Öğr. Üyesi, Öğr. Gör. |
| **Sınıfı** | Akademik Personel |
| **Görevi** | Bölüm Başkan Yardımcısı |
| **Birim Yöneticisi** | Bölüm Başkanı |
| **Bağlı Bulunduğu Yönetici / Yöneticileri** | Bölüm Başkanı |
| **Vekâlet Edecek Unvan** |  |
| **B. Atanacaklarda Aranacak Özellikler** |
| **Eğitim Düzeyi** | Doktora, Yüksek lisans |
| **Gerekli Hizmet Süresi** | Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 14. Maddesi. |
| **C. Görev / İşlere İlişkin Bilgiler** |
| **Görevin Kısa Tanımı** | Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerinde bölüm başkanına yardımcı olmak. |
| **Görev/Yetki ve Sorumlulukları** | * Eğitim-öğretim ve araştırma ile ilgili faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesinde ve değerlendirilmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
* Ders görevlendirmeleri ön hazırlığı ile ders ve sınav programlarının hazırlanmasında Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
* Bölüm kadro yapısının norm kadro çerçevesinde planlamasında Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
* Bölümle ilgili gelişmelerin izlenmesi ve eğitim-öğretimle ilgili sorunların giderilmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
* Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında, gerçeğe uygun şekilde beyan edilmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
* Sınav programlarının hazırlanmasını, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasında Bölüm Başkanına yardımcı olmak.
* Bölüm WEB sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlamak.
* Yıllık akademik faaliyetlerini Bölüm Başkanına sunmak.
 |
| **İlgili Dayanak Doküman/Mevzuat** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği |

**ONAY**