

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/05
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 03/13.01.2026
		Sayfa 1 / 4

Birim Adı	Güzel Sanatlar Fakültesi
Alt Birim Adı	Dekanlık
Görev Unvanı	Bölüm Başkanı Yardımcısı
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Bölüm Başkanı
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Bölüm Öğretim Elemanları
Vekâlet/Görev Devri	-
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	-Üniversite üst yönetimince belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak Bölümdeki eğitim-öğretimin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek amacıyla Bölüm Başkanına yardımcı olmak -Bölüm Başkanına görevinde bulunmadığı durumlarda vekâlet etmek
Temel Görev ve Sorumlulukları	-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak, -Bölümdeki eğitim-öğretim faaliyetlerini organize etmek -Görevinde Bölüm Başkanına karşı sorumludur.
Yetkileri	Fakültenin eğitim-öğretim ve hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi için Bölüm Başkanının bulunmadığı durumlarda temsil ve imza yetkilerini kullanmak, planlamalar yapmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Furkan Başalan Araştırma Görevlisi Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Yüksel Yurteri Fakülte Sekreteri Bu Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Mutluhan Akın Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/05
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 03/13.01.2026
		Sayfa 2 / 4

	Temel	Teknik	Yönetsel
Yetkinlik Düzeyi	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak	Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araçları kullanma	Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak Temsil kabiliyeti Karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı - Özel bilgileri paylaşmama - Değişim ve gelişime açık olma - Düzgün diksiyon - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Ekip liderliği vasfı - Empati kurabilme - Etkin yazılı ve sözlü iletişim		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Furkan Başalan Araştırma Görevlisi Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Yüksel Yurteri Fakülte Sekreteri Bu Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Mutluhan Akın Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/05
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 03/13.01.2026
		Sayfa 3 / 4

	- Hızlı düşünme ve karar verebilme - Hoşgörülü olma - İkna kabiliyeti - Değişim ve gelişime açık olma - Koordinasyon yapabilme - Liderlik - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Temsil kabiliyeti - Üst ve astlarla diyalog - Yönetici vasfı
Diğer Görevlerle İlişkisi	Üniversitenin ve Fakültenin akademik ve idari birimleri ile işbirliği
Yasal Dayanaklar	- 657 sayılı Kanun - 2547 sayılı Kanun - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Furkan Başalan Araştırma Görevlisi Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Yüksel Yurteri Fakülte Sekreteri Bu Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Mutluhan Akın Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/05
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 03/13.01.2026
		Sayfa 4 / 4

TEBLİĞ EDEN

Prof. Dr. Mutluhan AKIN (Dekan)

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	Arş. Gör. Dr. Furkan BAŞALAN (Sahne Sanatları Bölümü Bölüm Başkan Yardımcısı)		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

* Bu kısım onay işleminden sonra tebellüğ eden kişi/kişiler tarafından tarih atılarak imzalanacaktır. İmzalı dokümanlar birimler tarafından kendi arşivlerinde muhafaza edilecektir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Furkan Başalan Araştırma Görevlisi Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Yüksel Yurteri Fakülte Sekreteri Bu Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Mutluhan Akın Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı