

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	
	BÖLÜM BAŞKANI YARDIMCISI	Dok. No: GT/YO. YAB. DİL./18
		İlk Yayın Tar.: 12.02.2026
		Rev. No/Tar.: 01/27.08.2026
		Sayfa 1 / 5

Birim Adı	Yabancı Diller Yüksekokulu
Alt Birim Adı	Yüksekokul Bölüm Başkanlığı
Görev Unvanı	Bölüm Başkan Yardımcısı
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Bölüm Başkanı
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Bölümün Öğretim Görevlileri
Vekâlet/Görev Devri	Bölümün Öğretim Görevlileri
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	İlgili Mevzuat çerçevesinde, Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda Bölümün eğitim-öğretim, araştırmaları ile bölüme ait her türlü faaliyetin/çalışmanın düzenli, etkili ve verimli bir şekilde Bölüm Başkanı ile koordineli olarak yürütülmesine destek olmak.
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Bölümün eğitim-öğretim, araştırma ve diğer faaliyetlerinin düzenli ve etkili bir şekilde yürütülmesine katkıda bulunmak. - Eğitim-öğretim dönemleri süresince derslerin verimli geçmesi için gerekli önlemleri almak. - Öğrencilerin eğitim-öğretim konusundaki dilekçelerini Bölüm Başkanına iletmek ve sonuçlandırılmasına yardımcı olmak. - Bölüm öğretim görevlilerinin eğitim-öğretime ilişkin dilekçelerini Bölüm Başkanına iletmek ve sonuçlandırılmasına destek olmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Bilal Üstün Yabancı Diller Yüksekokulu M. V.
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	
	BÖLÜM BAŞKANI YARDIMCISI	Dok. No: GT/YO. YAB. DİL./18
		İlk Yayın Tar.: 12.02.2026
		Rev. No/Tar.: 01/27.08.2026
		Sayfa 2 / 5

	- Ders telafi dilekçelerini Bölüm Başkanına iletmek ve sonuçlandırılmasına yardımcı olmak. - Bölüm öğretim elemanlarının izin dilekçelerini Bölüm Başkanına sunmak. - Ders dağılımı çizelgeleri ve puantajların hazırlanmasında Bölüm Başkanına destek olmak. - Bölümde görevli öğretim görevlilerinin çalışmalarını izlemek ve gerektiğinde destek sağlamak.		
Yetkileri	- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak - Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek - İş verme ve yönlendirme - Kontrol etme ve düzeltme - Eğitim verme - Temsil		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen	Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek.	- Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. - Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, sevk ve idare gereklerini bilmek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Bilal Üstün Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 74M1UFD - Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ebys>



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu

BÖLÜM BAŞKANI YARDIMCISI

Dok. No: GT/YO. YAB.
DİL./18

İlk Yayın Tar.: 12.02.2026

Rev. No/Tar.: 01/27.08.2026

Sayfa 3 / 5

genel niteliklere sahip
olmak.

Faaliyetlerini en iyi şekilde
sürdürebilmesi için gerekli
karar verme ve sorun
çözmek.

Görev İçin Gerekli
Beceri ve Yetenekler

- Vizyon sahibi olmak
- Liderlik yeteneğine sahip olmak
- Temsil kabiliyetine sahip olmak
- İnovatif, değişim ve gelişime açık olmak
- Araştırmacı ve meraklı olmak
- Mevzuatı takip edebilmek ve yorum yapabilmek
- Hızlı düşünebilmek ve karar verebilmek
- Sorgulayıcı olmak
- Sabırlı olmak
- Yaratıcı olmak
- Kendine güvenmek
- Planlı, düzenli ve dikkatli olmak
- Analitik düşünebilmek ve analiz yapabilmek
- Etkin yazılı ve sözlü iletişim yeteneğine sahip olmak
- İkna kabiliyeti yüksek olmak

HAZIRLAYAN

Harun Mustafa Dağtekin
Yüksekokul Sekreteri
Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite
Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN

Harun Mustafa Dağtekin
Yüksekokul Sekreteri
Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Bilal Üstün
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü
V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 74M1UFD Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ebys>

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	
	BÖLÜM BAŞKANI YARDIMCISI	Dok. No: GT/YO. YAB. DİL./18
		İlk Yayın Tar.: 12.02.2026
		Rev. No/Tar.: 01/27.08.2026
		Sayfa 4 / 5

	• Zaman yönetimini iyi yapabilmek • Yoğun tempoda çalışabilmek • Karar verici ve problem çözücü olmak
Diğer Görevlerle İlişkisi	• Bölüm Başkanı ile raporlama ilişkisi, • Öğretim görevlileriyle izleme, denetleme, bilgi ve rapor isteme, gerektiğinde uyarma ve düzeltme ilişkisi.
Yasal Dayanaklar	• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu • 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu • Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği • Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği

TEBLİĞ EDEN

Doç. Dr. Bilal ÜSTÜN

Yüksekokul Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Bilal Üstün Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 74MHTPD- Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ebys>

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	
	BÖLÜM BAŞKANI YARDIMCISI	Dok. No: GT/YO. YAB. DİL./18
		İlk Yayın Tar.: 12.02.2026
		Rev. No/Tar.: 01/27.08.2026
		Sayfa 5 / 5

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	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
Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Bilal Üstün Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 74M1UCPD Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ebys>