



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ

Türk Dili Bölüm Başkan Yardımcısı (Eğitim İşleri)
Görev ve Sorumlulukları

Bölüm

Türk Dili Bölüm Başkanlığı

Doküman No

E-62254962-02

Yürürlük Tarihi

15.04.2026

Revizyon No

01

Sayfa No

1 / 2

1. GÖREV UNVANI : Türk Dili Bölüm Başkan Yardımcısı

2. GÖREV YERİ : Türk Dili Bölüm Başkanlığı

3. BİRİNCİ DERECEDE SORUMLU AMİRİ: Bölüm Başkanı

4. VEKÂLETİ : Bölüm Başkan Yardımcısı

5. GÖREV ÖZETİ : Türk Dili Bölüm Başkanlığının sorumluluğunda olan tüm eğitim işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

6. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

6.1. Bölümde yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlı, sistemli ve verimli bir şekilde devam etmesini sağlamak amacıyla Bölüm Başkanına destek olunur. Akademik takvime uygun olarak ders programlarının hazırlanması, derslerin zamanında ve düzenli yürütülmesinin takibi yapılır. Öğretim elemanları ile sürekli iletişim ve koordinasyon sağlanarak derslerin aksamaması için gerekli tedbirler alınır. Dersliklerin, laboratuvarların ve diğer eğitim alanlarının etkin kullanımı organize edilir. Öğrencilerin eğitim süreçlerinde karşılaşılabileceği sorunların çözümüne katkı sağlanır ve eğitim-öğretim kalitesinin artırılmasına yönelik öneriler geliştirilir.

6.2. Bölüm Başkanlığı tarafından verilen tüm derslerin akademik takvime uygun, düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla derslere ait şubelerin planlanmasını gerçekleştirir. Öğrenci sayıları, öğretim elemanı durumu ve fiziki/teknolojik imkânlar dikkate alınarak derslerin gün ve saatleri dengeli bir şekilde belirlenir. Derslerin yüz yüze yürütüldüğü durumlarda uygun dersliklerin tahsisi sağlanır; uzaktan eğitim süreçlerinde ise sanal sınıf ortamlarının oluşturulması ve etkin kullanımı koordine edilir. Ders programlarında çakışmaların önlenmesi için gerekli kontroller yapılır, ihtiyaç halinde düzenlemelere gidilir. Ayrıca, derslerin planlanan programa uygun şekilde yürütülmesi izlenir ve ortaya çıkabilecek aksaklıkların giderilmesine yönelik gerekli müdahaleler yapılır.

6.3. Öğretim elemanlarının uzmanlık alanları, akademik unvanları ve mevcut iş yükleri dikkate alınarak ders dağılımlarının dengeli ve adil bir şekilde yapılmasını sağlar. Ders yüklerinin mevzuata uygunluğu gözetilerek öğretim elemanlarının haftalık ders programları düzenlenir ve gerekli durumlarda güncellemeler yapılır. Ders içeriklerinin güncel, bilimsel gelişmelere uygun ve eğitim-öğretim hedeflerini karşılayacak nitelikte olması için gerekli koordinasyon sağlanır. Müfredatın periyodik olarak gözden geçirilmesine katkıda bulunur, ders içeriklerinin

Hazırlayan
Dokümantasyon Sorumlusu

Bölüm Onayı
Bölüm Başkan Yardımcısı

Onaylayan
Bölüm Başkanı

Öğr. Gör. Dr. Emre KAYASANDIK
(Bölüm Başkan Yardımcısı)

Öğr. Gör. Alpaslan GÖNENÇ

Prof. Dr. Emine ATMACA



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ

Türk Dili Bölüm Başkan Yardımcısı (Eğitim İşleri)
Görev ve Sorumlulukları

Bölüm

Türk Dili Bölüm Başkanlığı

Doküman No

E-62254962-02

Yürürlük Tarihi

15.04.2026

Revizyon No

01

Sayfa No

2 / 2

iyileştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik öneriler sunar. Ayrıca, eğitim kalitesinin artırılması amacıyla öğretim yöntem ve tekniklerinin geliştirilmesini destekler ve akademik süreçlerin etkinliğini artırmaya yönelik çalışmalar yürütür.

6.4. Bölümle ilgili akademik ve idari gelişmeler yakından takip edilerek ilgili paydaşlara gerekli bilgilendirmeler yapılır. Eğitim-öğretim süreçlerinde veya idari işlemlerde ortaya çıkan sorunların çözümü için gerekli analizler yapılır ve çözüm odaklı yaklaşımlar geliştirilir. Gerekliğinde bölüm içi toplantılar planlanır, toplantı gündemleri hazırlanır ve toplantıların etkin bir şekilde yürütülmesi sağlanır. Alınan kararların uygulanması takip edilir ve sonuçları değerlendirilir.

6.5. Bölümün kısa, orta ve uzun vadeli hedeflerinin belirlenmesine yönelik çalışmalara katılım sağlanır. Stratejik planların hazırlanması sürecinde bölümün ihtiyaçları, mevcut durumu ve gelişim alanları analiz edilerek gerekli veriler sunulur. Performans kriterlerinin belirlenmesi ve izlenmesi aşamalarında aktif rol alınır, hedeflere ulaşma düzeyi düzenli olarak değerlendirilir. Bölüm faaliyet raporlarının hazırlanmasına katkıda bulunulur ve kurumsal gelişimi destekleyecek öneriler geliştirilir.

Hazırlayan
Dokümantasyon Sorumlusu

Bölüm Onayı
Bölüm Başkan Yardımcısı

Onaylayan
Bölüm Başkanı

Öğr. Gör. Dr. Emre KAYASANDIK
(Bölüm Başkan Yardımcısı)

Öğr. Gör. Alpaslan GÖNENÇ

Prof. Dr. Emine ATMACA