T.C.

YALOVA ÜNİVERSİTESİ

İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ

GÖREV DAĞILIMI VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNERGESİ

Kabul Tarihi : 10/ 02 / 2026

Bölüm Kurulu Karar Tarihi : 10/ 02 / 2026

Bölüm Kurulu Karar No : 2026/10

Yürürlük Tarihi : 10/ 02 / 2026

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

Madde 1 – Bu Yönergenin amacı, Sosyal Hizmet Bölümünde görev yapan bölüm başkanı, bölüm başkan yardımcıları, öğretim üyeleri, araştırma görevlileri ve idari personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek; bölüm işleyişinde eşgüdüm, verimlilik, şeffaflık ve kurumsal sürekliliği sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2 – Bu Yönerge, Sosyal Hizmet Bölümünün akademik ve idari işleyişine ilişkin görev dağılımını, komisyonların çalışma esaslarını ve koordinasyon süreçlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili yükseköğretim mevzuatı hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim Yapısı ve Görevler

Bölüm Başkanı

Madde 4 – Bölüm Başkanı;

a) Bölümün akademik ve idari işleyişinden sorumludur.
b) Bölüm kurulu ve akademik kurul toplantılarına başkanlık eder.
c) Stratejik planlama, kalite güvence ve akreditasyon süreçlerini yürütür.
d) Üst yönetim ile bölüm arasındaki koordinasyonu sağlar.
e) Komisyonların oluşturulmasını ve etkin çalışmasını sağlar.
f) Görev dağılımını yapar, uygulamayı izler ve değerlendirir.

Bölüm Başkan Yardımcıları

Madde 5 – Başkan yardımcıları, bölüm başkanına karşı sorumlu olup aşağıdaki alanlarda görev yapar:

a) Eğitim-Öğretimden Sorumlu Başkan Yardımcısı

- Ders planlarının hazırlanması ve güncellenmesi
- Ders görevlendirme taslaklarının hazırlanması
- Sınav süreçlerinin koordinasyonu
- Bologna ve AKTS çalışmalarının takibi
- Öğrenci danışmanlık süreçlerinin izlenmesi

b) Araştırma, Kalite ve Akreditasyondan Sorumlu Başkan Yardımcısı

- Kalite güvence sisteminin yürütülmesi
- Akreditasyon hazırlık ve izleme süreçlerinin koordinasyonu
- Akademik performans ve faaliyetlerin takibi
- Proje ve bilimsel etkinliklerin teşviki
- Komisyon faaliyet raporlarının izlenmesi

Öğretim Üyeleri

Madde 6 – Öğretim üyeleri;

a) Eğitim-öğretim faaliyetlerini mevzuata uygun şekilde yürütür.
b) Bölüm komisyonlarında görev alır.
c) Akademik danışmanlık hizmeti verir.
d) Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinde bulunur.
e) Yıllık faaliyet raporlarını sunar.

Araştırma Görevlileri

Madde 7 – Araştırma görevlileri;

a) Eğitim-öğretim faaliyetlerine destek verir.
b) Komisyonlarda raportörlük görevini üstlenir.
c) Veri toplama ve raporlama süreçlerinde görev alır.
d) Bölüm web sayfası ve dokümantasyon süreçlerine katkı sağlar.
e) Kendilerine verilen akademik ve idari görevleri yerine getirir.

Araştırma görevlileri, görev alanlarına ilişkin konularda ilgili bölüm başkan yardımcısı ile koordinasyon içinde çalışır. Nihai sorumluluk Bölüm Başkanına aittir.

İdari Personel

Madde 8 – İdari personel;

a) Resmi yazışmaları ve EBYS süreçlerini yürütür.
b) Öğrenci evrak işlemlerini gerçekleştirir.
c) Toplantı organizasyonlarını yapar.
d) Arşiv ve belge düzenini sağlar.
e) Bölüm işleyişine ilişkin idari destek sunar.

İdari personel, görev alanlarına ilişkin konularda ilgili bölüm başkan yardımcısı ile koordinasyon içinde çalışır. Nihai sorumluluk Bölüm Başkanına aittir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonlar ve Çalışma Esasları

Madde 9 – Bölümde ihtiyaç doğrultusunda komisyonlar oluşturulur. Komisyonlar, Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.

Madde 10 – Komisyonlar;

a) En az üç üyeden oluşur.
b) Bir başkan ve bir raportör belirlenir.
c) Yıllık çalışma planı hazırlar.
d) Faaliyet raporu sunar.
e) Bölüm başkanına karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Koordinasyon ve Raporlama

Madde 11 – Bölümde koordinasyonun sağlanması amacıyla;

a) Ayda en az bir idari koordinasyon toplantısı yapılır.
b) Dönem sonunda faaliyet değerlendirme toplantısı gerçekleştirilir.
c) Toplantılar tutanak altına alınır.
d) Komisyon raporları arşivlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 12 – Bu Yönerge, 10/ 02/ 2026 tarihli ve 2026/10 sayılı Bölüm Kurulu Kararı ile kabul edilmiş olup, aynı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13 – Bu Yönerge hükümlerini Sosyal Hizmet Bölüm Başkanı yürütür.