



DOKÜMAN ADI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK	DOKÜMAN NO	ZTYO.GY.05
	BASKI NO/TARİH	01/01.08.17
	REVİZYON NO/TARİH	00/01.08.17
	SAYFA NO	1/2

Organizasyondaki Yeri : Bölüm Başkanı.

Talimat Vereceği Makamlar : İlgili bölümün öğretim elemanları ve araştırma görevlileri.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

1. Yüksekokulda ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde lisans düzeyinde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
2. Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmaların ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak,
3. Yüksekokul kurul toplantılarına katılmak ve bölümü temsil etmek,
4. Bölüm kurul toplantıları düzenlemek ve başkanlık etmek,
5. Bölümde eğitim ve öğretim ile ilgili sorunları tespit etmek ve çözüm önerileri sunmak,
6. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek
7. Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyet raporu ile bir sonraki yıldaki çalışma planını Yüksekokul Müdürüne sunmak,
8. Bölümde bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak ve yapılmasını teşvik etmek,
9. Düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek,
10. Bölümdeki akademik personelin taleplerini almak ve değerlendirilmesi için Yüksekokul Müdürüne iletmek,
11. İhtiyaç halinde bölümdeki öğretim elemanlarından bir bölüm başkan yardımcısı atamak,
12. Ders görevlendirmelerini yapmak ve ders başvurularını karara bağlamak,
13. Yaz okulu işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
14. Yeni program ve öğrenci kontenjan belirleme işlemlerini yürütmek,
15. Yatay geçiş, dikey geçiş ve intibak işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
16. Derslerin etkin yürütülmesini sağlamak ve denetimini yapmak,
17. Bölümle ilgili diğer her türlü akademik ve sosyal işlerin koordinasyonunu sağlamak,
18. Danışmanlık faaliyetlerini denetlemek ve programlarını yapmak,
19. Rektörlük tarafından organize edilen toplantılara katılmak,

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ
------------------------------------------------	----------------------------------------------



DOKÜMAN ADI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK	DOKÜMAN NO	ZTYO.GY.05
	BASKI NO/TARİH	01/01.08.17
	REVİZYON NO/TARİH	00/01.08.17
	SAYFA NO	2/2

20.2547 sayılı Yükseköğretim kanunu ve yönetmelikler ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Nitelikleri _____ :

Öğrenim Durumu : En az Yardımcı Doçent unvanına sahip olmak.

Eğitim/Seminer : -

İş Tecrübesi : Yükseköğretimde yeterli tecrübeye sahip olmak.

Yabancı Dil : En az bir yabancı dil bilmek.

Bilgisayar Bilgisi : Windows ve internet uygulamalarını bilmek.

Beceri : Temel yöneticilik becerilerine sahip olmak.

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ
------------------------------------------------	----------------------------------------------