



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY
ÜNİVERSİTESİ
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
GÖREV TANIMI FORMU

GÖREVİ	Program Koordinatörü
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	BMAKÜ Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
ÜST YÖNETİCİ	Bölüm Başkanı

26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

1.GÖREVİN KISA TANIMI

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI

- Programdaki öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlar.
- Program ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapar.
- Bölüm Başkanlığı ile kendi Programı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Programda genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- Programda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Programdaki okul, sektör, eğitim ve öğretim ile ilgili uygulamaların koordinasyonunu sağlar.
- Programda eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder ve Bölüm Başkanlığı'na iletir.
- Programdaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Programdaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Programdaki araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.
- Programın, değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
- Programın çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.
- Programın stratejik planını hazırlar.
- Programın akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- Programın değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığı'na sunar.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- ERASMUS, FARABİ ve MEVLANA gibi programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.

- EBYS’den gelen yazıları ve e-postadan gelen mailleri günlük olarak düzenli kontrol eder.
- Program Koordinatörü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Bölüm Başkanı’na karşı sorumludur. Bu sebeple, Program’da gerçekleştirilen işler ile ilgili olarak haftalık raporunu resmi e-posta adresinden Bölüm Başkanına sunar.
- Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcısı ve Bölüm Başkanının görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

3.YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleřtirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

4.EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Bölüm Başkanı

5.ALTINDAKİ BAğLI İř UNVANLARI

- Program ęretim Elemanları
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Sekreteri,
- Bölüm Sekreteri,
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Büroları,
- Tüm İdari Personel

6.BU İşTE ALIřANDA ARANAN NİTELİKLER

- 2547 Sayılı Yüksek ęretim Kanunu’nda ve diğer ilgili kanunlarda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdięi düzeyde iř deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

7.SORUMLULUK

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Program Koordinatörü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Bölüm Başkanına karşı sorumludur.