



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

GÖREVİ	Öğretim Elemanı
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	BMAKÜ Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
ÜST YÖNETİCİ	Program Koordinatörü

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 etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI

- Yüksekokulun ve bulunduğu bölümün misyon ve vizyonu doğrultusunda çalışmalar yapar.
- Yüksekokulun kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirir.
- Sorumlusu olduğu dersler için gerektiğinde Yüksekokul Müdürlüğünün talep ettiği bilgi ve dokümanları verir.
- Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapar.
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapar.
- Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirir.
- Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirir; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenler ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlar; sosyal sorumluluk projeleri yapar, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olur.
- EBYS'den gelen yazıları ve e-postadan gelen mailleri günlük olarak düzenli kontrol eder.
- Müdür, Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Program Koordinatörü'nün verdiği görevleri yapar.

3.YETKİLERİ

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

4.EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Program Koordinatörü

5.ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Sekreteri,
- Bölüm Sekreterleri,
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Büroları,
- Tüm İdari Personel

6.BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve diğer ilgili kanunlarda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

7.SORUMLULUK

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