

MESLEK YÜKSEKOKULU PROGRAM BAŞKANI GÖREV TANIMI

Görev Tanımı: Program Başkanı

Yönetici: Bölüm Başkanı/Müdür

Vekil: Aynı programda görevli bir öğretim elemanı

GÖREV AMACI:

Üniversitenin ve Meslek Yüksekokulu'nun misyonu, vizyonu, amaçları ve politikaları doğrultusunda; sorumlu olduğu programın eğitim-öğretim faaliyetlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak planlanmasını, yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak, programın akademik işleyişini etkin ve verimli bir şekilde koordine etmek.

YETKİNLİKLERİ:

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen akademik yeterliliklere sahip olmak,
2. Alanında akademik bilgi ve deneyime sahip olmak,
3. Eğitim-öğretim süreçlerini planlama ve yürütme yetkinliğine sahip olmak,
4. Program düzeyinde koordinasyon ve organizasyon becerilerine sahip olmak,
5. İletişim ve ekip çalışması becerileri gelişmiş olmak,
6. Problem çözme ve karar verme becerilerine sahip olmak,
7. Kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme süreçlerine hâkim olmak,
8. Akademik ve idari süreçlerde etik ilkelere bağlı olmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1. Programda yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerinin akademik takvim ve mevzuat doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
2. Ders içeriklerinin güncel, bilimsel ve program çıktılarıyla uyumlu olmasını sağlamak,
3. Ders programlarının hazırlanmasına katkı sağlamak ve uygulanmasını takip etmek,
4. Sınavların akademik takvime uygun şekilde yapılmasını ve değerlendirme süreçlerini izlemek,
5. Öğrenci danışmanlık faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesini sağlamak,
6. Program müfredatının geliştirilmesi ve güncellenmesi çalışmalarını yürütmek,
7. Program kapsamında yürütülen akademik çalışmaların geliştirilmesine katkı sağlamak,
8. Öğretim elemanlarının akademik faaliyetlerini desteklemek ve izlemek,
9. Programın akademik ve idari işleyişinin düzenli yürütülmesini sağlamak,
10. Program ile bölüm başkanlığı arasında koordinasyonu sağlamak,
11. Program kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin raporların hazırlanmasına katkı sağlamak,
12. Program danışma kurulunun oluşturulmasına katkı sağlamak ve kurul çalışmalarını takip etmek,
13. Programda kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesine katkı sağlamak,
14. Program çıktılarının izlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak,
15. Sürekli iyileştirme çalışmalarına katkı sağlamak,
16. Program ile sektör ve diğer paydaşlar arasında iş birliği çalışmalarına katkı sağlamak,

MESLEK YÜKSEKOKULU PROGRAM BAŞKANI GÖREV TANIMI

17. Öğrencilerin mesleki gelişimlerine yönelik etkinliklerin düzenlenmesini desteklemek,
18. İş sağlığı ve güvenliği kurallarının uygulanmasını sağlamak,
19. Üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.