



PROGRAM DANIŞMANI GÖREV TANIMI

Kod No: GT19 /AMYO

Yayın Tarihi: 03.01.2018

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 1/2

Birim / Bölüm: Aydıntepe Meslek Yüksekokulu

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- En az lisans düzeyinde eğitim mezunu olmak
- Bölümde bulunan en yüksek unvanlı öğretim üyeleri arasından Müdür tarafından atanmak.
- Bilgisayarı en az işletmenlik düzeyinde bilmek ve konularıyla ilgili hizmet içi eğitime katılmak.

BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

- Bölüm Başkan Yardımcısı/Bölüm Başkanı/Müdür

EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

- -

GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

- Program Kuruluna başkanlık eder ve kurul kararlarının yürütülmesini sağlamak,
- Bölüm Başkanlığı ile kendi Program Başkanlığı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Bölüm kurullarına katılarak, bölümün faaliyetlerine destek vermek.
- Bölümün ders ve sınav programlarının hazırlanmasına katkı sağlamak.
- Bölüme ve anabilim dalına akademik eleman yetiştirmek amacıyla, yüksek lisans ve doktora programları hazırlamak
- Program ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Programdaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak,
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için öğrenci danışmanlıklarının dağıtımını ve yürütülmesini kontrol etmek,
- Öğrenci Ders Notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlamak,
- Öğrenci Öğrenim Hareketliliği (Değişim) programlarının (Erasmus, Farabi, Mevlana) plan, program ve değerlendirme aşamalarını kontrol etmek,
- Özürlü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.
- Ek ders ödemeleri ile ilgili belgelerin zamanında Bölüm Başkanlığına ulaştırılmasını sağlamak.
- Bölümü tahsis edilen çalışma odalarının güvenliği, temizliği ve korunması ile yakından ilgilendirmek.
- Meslek Yüksekokulunun etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerine katılmak.
- Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
- KYS ile ilgili olarak talimatlarda yer alan sorumlulukları yerine getirmek,
- Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.

YETKİLERİ, SINIRLARI:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



PROGRAM DANIŞMANI GÖREV TANIMI

Kod No: GT19 /AMYO

Yayın Tarihi: 03.01.2018

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: Aydıntepe Meslek Yüksekokulu

- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN