

**T.C.**  
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**Şalpazarı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**  
**Görev Tanımı Formu**

**Görevi :** Bölüm Başkanı

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

2547 sayılı Akademik Personel Kanun'un ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak

Yüksekokul Kuruluna üyelik yapmak

Programlarla ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak

Programların kaynaklarının etkili bir şekilde kullanılmasını sağlamak

Öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek

Bölümün misyonu ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak

Prosedürlerin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek

Görevinde bulunmadığı zaman yerine vekil bırakmak

Bölümüyle ilgili ders görevlendirmelerini yapmak ve Müdürlük Makamına bilgi vermek.

Akademik kurul toplantılarını yapmak ve başkanlık etmek

Bölümün ders planlarını ve ders içeriklerini, branş öğretim elemanlarıyla ve komisyon marifetiyle düzenleyip Müdürlük Makamını bilgilendirmek

**T.C.**  
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**Şalpazarı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**  
**Görev Tanımı Formu**

**Görevi :** Bölüm Başkan Yardımcısı

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Programdan Sorumlu olan Öğretim Elemanı, Bölüm Başkanı tarafından “Başkan Yardımcısı” olarak seçilir ve programın yürütülmesinden sorumludur. Bölüm Başkan Yardımcıları bölümün özelliğine göre birden fazla olabilir. Öğrencilere eğitim-öğretim sürecinde danışmanlık yapmak.

Program için Bologna, Erasmus, Farabi vb. programların çalışmalarına katılmak.

Program içi planlanan etkinliklerin yürütülmesini sağlamak ve Bölüm Başkanına bildirmek.

Öğrencilerin ders kayıt işlemlerini gerçekleştirmek.

Öğrencinin ihtiyaç duyduğu mevzuat (ders içeriği, transkript, yatay ve dikey geçiş, ders alma, ders bırakma, kredi hesaplama, disiplin yönetmeliği vb.) işlemleri hususunda danışmanlık yapmak.

Program derslerinin günlük olarak yoklamalarının alınmasını ve düzenli olarak öğrenci bilgi sistemine girilmesini kontrol etmek.

Sınav programlarını (derslerin, gözetmen sayılarının ve sınav salonlarının) kontrol etmek.

Bölümdeki psikolojik ve rehberlik desteğine ihtiyacı olan öğrencileri PDR merkezine yönlendirmek ve bu öğrencilerin eğitim-öğretim ve becerilerinin takibini sağlamak ve Bölüm Başkanını bilgilendirmek.

Program öğrencilerinin staj komisyonu dahilinde her türlü staj işlerinin takibini ve onayını gerçekleştirmek.

Program öğrencilerinin mezuniyet işlemlerini takip etmek ve mezuniyetini onaylamak.