

	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu</b> <b>Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No	MSMY-GT-5.1.002
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 1 / 1	

<b>Görev Unvanı:</b>	Program Koordinatörü
<b>Üst Birim Adı:</b>	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
<b>Birim Adı:</b>	Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanı
<b>Bağlı Alt Unvanlar</b>	Öğretim Elemanları, Program Personeli
<b>Vekalet Eden</b>	

<b>Görevin Tanımı</b>
Bölümün vizyon, misyon, amaç ve ilkeleri doğrultusunda her düzeydeki eğitim-öğretim, araştırma ve idari faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesidir. Program koordinatörü idari ve akademik işleri program içerisinde yapar.

<b>Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Programın ihtiyaçlarını Bölüm Başkanlığına yazılı olarak rapor eder.</li><li>2. Bölüm Başkanlığı ile Program arasındaki her türlü iletişimi sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.</li><li>3. Programdaki eğitim-öğretimle ilgili sorunları tespit eder ve gerektiğinde Bölüm Başkanlığına iletir.</li><li>4. Programın değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, çalışmalarla ilgili raporları Bölüm Başkanlığına sunar.</li><li>5. ERASMUS / MEVLANA / FARABI programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.</li><li>6. Müdürlüğün ve Bölüm Başkanlığının görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.</li><li>7. Programdaki staj işlemlerinde Bölüm Başkanına yardım eder.</li><li>8. Programdaki öğrencilerin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.</li></ol>

<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>2. Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.</li><li>3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.</li><li>4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li><li>5. ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi bilgilendirme eğitimine katılmış olmak.</li></ol>

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.	
...../...../.....	
Görev Unvanı Sorumlusu (Unvan Ad Soyad, İmza)	Onaylayan Üst Yönetici (Unvan Ad Soyad, İmza)