
	DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU YÜKSEKOKUL KURULU GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	DENMYO-GT-003
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve bilimsel çalışmaları gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetleri planlamak, yönlendirmek, koordine etmek hususunda müdüre yardımcı olmak.
Üstü
Müdür
Vekili
-
Nitelikler
<ul style="list-style-type: none">2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak,Görevin gerektirdiği ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatları bilmek,Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
İlgili Mevzuat
<ul style="list-style-type: none">2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu657 sayılı Devlet Memurları Kanunu5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu5510 sayılı Sosyal Güvenlik KanunuÜniversitelerde Akademik Teşkilat YönetmeliğiÖğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma YönetmeliğiYükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanları ve Memurları Disiplin YönetmeliğiYükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin YönetmeliğiBandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav YönetmeliğiÜniversitemizin ilgili diğer yönetmelik ve yönergeleri
Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,Yüksekokul yönetim kurulu için üye seçmek,Yüksekokul işleyişine ilişkin taslak çalışmaları ve yönergeleri görüşüp rektörlüğe sunulmak üzere karara bağlamak,Bölüm açma veya kapatma tekliflerini değerlendirerek senatoya sunulmak üzere karara bağlamak,Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yerine getirmek,Yukarıda belirtilen tüm görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yerine getirirken müdüre karşı sorumludur.
KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak,Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü

	DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU YÜKSEKOKUL KURULU GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	DENMYO-GT-003
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/2

<ul style="list-style-type: none">KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak,KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.
Yetkiler
<ul style="list-style-type: none">Gündem maddeleri hakkında görüşünü belirtir,Alınan kararlarda olumlu ya da olumsuz oy kullanma yetkisini kullanır.

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü