

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Ad-Soyad	
Bağlı Olduğu Yönetici	Bölüm Başkanlığı
Görevin/İşin Kısa Tanımı	Program Başkanı
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Program Başkanı	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
1. Program Kuruluna başkanlık etmek ve kurul kararlarını yürütmek. 2. Bölüm Kurul toplantılarında programı temsil etmek. 3. Programda öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlamak. 4. Bölüm Başkanlığı ile Program arasındaki her türlü yazışmanın ve iletişimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak. 5. Programda genel gözetim ve denetim görevini yapmak. 6. Programda kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak norm kadro çalışmalarına esas olmak üzere kurulu toplayarak karar almak ve Bölüm Başkanlığına bildirmek. 7. Programda eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar. 8. Programın eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, Bölüm Başkanlığına iletmek. 9. Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak. 10. Program ile ilgili ders açma, ders kapatma, ders programı ve sınav programını OBS sistemine tanımlama iş ve işlemlerini yürütmek. 11. Program değerlendirme, iç kontrol ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek. 12. Müdürlüğün komisyon, kurul vb. ve akademik işleri ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak. 13. Akreditasyon ve iç kontrol süreçlerine katılmak. 14. Programın ihtiyaç duyduğu her türlü araç ve gereci (laboratuvar, derslik vb.) tespit etmek ve Bölüm Başkanlığına bildirmek. 15. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi kapsamında, Stratejik Plan ve Hedefleri çerçevesinde; Üniversitemiz, Meslek Yüksekokulumuz ve Bölüm Başkanlığının misyon ve vizyonu doğrultusunda yerine getirmek. 16. Program Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bölüm başkanına, müdür yardımcılara ve müdüre karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 202	... / ... / 202
İmza	İmza