

PROGRAM BAŞKANI GÖREV TANIMI

Referans Alınan Yasal Mevzuat

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
3. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği (ÜATY) (RG: 18.02.1982; S:17609) Madde 18

Görev Tanımı

Program başkanı;

- Bölüm Başkanlığı ile her türlü koordinasyonu ve etkileşimi,
- Program ders dağılımlarını dengeli bir şekilde yapılmasını,
- Programda eğitim öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.

Yetkileri

1. Program Başkanlığına gelen ve giden evrakların kontrolünü yaparak gerekli yazışmaları yapmak,
2. Programda ve bağlı birimlerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın etkinliklerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
3. Akademik görev uzatma ile ilgili gerekli çalışmaları yaparak Bölüm Başkanlığına iletmek,
4. Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerini izlemek ve iyileştirilmesi/geliştirilmesi için bölüm başkanına/yardımcısına önerilerde bulunmaktır.

Sorumlulukları

1. Bölüm Kuruluna katılmak ve Bölüm Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda kendi programındaki öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve gerekiyorsa görevlendirmek,
2. Programı, yürürlükteki yasa, tüzük, yönetmelik ve genelge hükümlerine uygun olarak yönetmek,
3. Program işleyişini ağırlaştıran, gelişmeleri karşılamayan yasa, tüzük, yönetmelik ve genelge hükümlerinin değişikliği konusunda (program akademik kurulu görüşü alınarak) değişiklik önerilerinin ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
4. Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak,
5. Programa bağlı ders plan ve programlarının hazırlanmasını sağlamak ve Programın öğretim elemanları arasında görev dağılımı yapmak,

6. Program ğretim elemanlarının programla ilgili çalışmalarını izlemek,
7. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
8. Programın sektör ile iř birliğini yürütmek,
9. Her ğretim yılı sonunda programın geçmiş yıldıki eğitim-ğretim ve araştırma etkinliği ile gelecek yıldıki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu bölüm başkanına sunmak,
10. Ana Bilim Dalı için laboratuvar malzemesi, araç gereç, kırtasiye vb malzeme alınması amacıyla satın alma istek formu doldurmak ve bölüme göndermek,
11. Program ğretim elemanı gereksinimi belirleme ve bölüm kurulunda görüşülmesi için bölüm başkanına sunmak,
12. Sayılan tüm yetki ve sorumluluklarını Pamukkale niversitesinde yürürlükte olan Kalite Yönetim Sistemi ilke ve prensiplerine uygun olarak yerine getirmek,
13. Yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesinde Pamukkale niversitesinin stratejik plan ve hedeflerini dikkate almak,
14. İř sağlığı güvenliği esaslarına uyulmasını ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
15. Bölümde rutin olarak gerçekleştirilen işlerin sürekli iyileştirilmesi için bölüm başkanına/yardımcısına önerilerde bulunmak,
16. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak,
17. Meslek Yüksekokulu Müdürünün ve Bölüm başkanının verdiği diğer görevleri yerine getirmektir.

Diğer Bilgiler

- Program Başkanının görev süresi 3 yıldır.
- Program Başkanı Yüksekokul Müdürü tarafından atanır. Görev süresi biten program başkanı yeniden atanabilir. Program Başkanı Bölüm Başkanı ve Yüksekokul Müdürü’ne karşı sorumludur. Program Başkanı, görevi başında olmadığı zaman bölüm başkanının bilgisi dahilinde ilgili programın ğretim elemanlarından biri vekalet eder.
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Bölüm Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.