|  |
| --- |
| **YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU**  **GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR** |
| **ÜYELER VE GENEL BİLGİLER**  *Yüksekokul Yönetim Kurulu, Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve Müdürce gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu’nun üç yıl için seçeceği üç öğretim üyesinden oluşur.*  *Yüksekokul Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde Müdüre yardımcı bir akademik organdır.*  *Yüksekokul Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine toplanır.* |
| * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda belirtilen görevleri yapmak. * Gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek. * Yüksekokul Kurulu’nun kararları ile belirlediği esasların uygulanmasında Müdüre yardım etmek. * Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak. * Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak. * 2547 sayılı Kanun’un ilgili maddeleri (35, 39 ve 40’ıncı maddeleri) kapsamında öğretim elemanlarının eğitim-öğretim, akademik ve bilimsel araştırma amaçlı görevlendirmeleri ile değişim programları kapsamındaki görevlendirmelerini yapmak. * Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda görev yapan akademik personelden görev süresi dolanların yeniden atanmalarını görüşmek ve karara bağlamak. * Doktor Öğretim Üyesi kadrosuna ilk defa atanacakların jüri raporlarını görüşmek ve karara bağlamak. * Yüksekokul bünyesinde çalışan öğretim elemanlarının Üniversite birimlerine ders görevlendirmelerini yapmak. * Araştırma Görevlilerinden 2547 sayılı Kanun’un 50/d ve 33/a bendi gereğince görev süresi dolanların durumlarını görüşmek ve karara bağlamak. * Öğretim Görevlilerinin görev süresi dolanların durumlarını görüşmek ve karara bağlamak. * Yüksekokulumuzda dersleri yürütecek öğretim elemanlarının görevlendirilmelerini yapmak. * Yüksekokul dışından dersleri yürütecek öğretim elemanlarının görevlendirilmelerini yapmak. * Eğitim öğretim faaliyetlerinin düzenli yürütülmesi için gerekli komisyonları belirlemek. * Erasmus+ programı kapsamında yurt dışına idari personelin görevlendirilmesi ile ilgili karar almak. * Fazla mesaiye kalacak idari personeli belirlemek. * Öğretim elemanlarının mazeretleri nedeniyle yapamadıkları derslerin telafi programlarını karara bağlamak. * Komisyon tarafından hazırlanan stratejik planı görüşmek ve karara bağlamak. * Kalite çalışmalarını değerlendirmek ve bu konuda kararlar almak. * Eğitim-öğretim yılı içinde derse giren öğretim elemanı değişikliklerinin yapılmasını görüşmek ve karara bağlamak. * Bölüm Başkanlıklarından gelen bitirme tezi danışman-öğrenci dağılımlarını görüşmek ve karara bağlamak. * Ders kapsamında (Sosyal gezi) araç taleplerini Rektörlüğe bildirmek ve gerekli izinlerin alınmasını sağlamak. * Öğrencilerin Sosyal gezi görevlendirmelerini yapmak. * Mazeret sınavına girecek öğrencilerin ilgili komisyonca incelenen raporlarını görüşmek ve karara bağlamak. * Öğrencilerin otomasyon sistemine girilemeyen notlarının girilebilmesi veya yanlış girilen notların düzeltilmesi için karar almak. * Yatay geçişle alınacak öğrencilerin kontenjanlarını belirlemek. * Yatay Geçişle gelen öğrencilerin başvurularının değerlendirildiği Eğitim Öğretim Komisyonunun raporlarını görüşmek ve karar almak. * Yatay/Dikey geçiş ile gelen öğrencilerin muafiyet ve intibaklarını görüşmek ve karar almak. * Farklı üniversitelerin yaz okulundan ders alacak öğrencilerin ders eşleştirmeleriyle ilgili komisyon raporlarını görüşmek ve karar almak. * Farklı üniversitelerin yaz okulundan ders alan öğrencilerin notlarına ilişkin karar almak. * Özel öğrenci statüsünde giden/gelen öğrencilerin alacağı derslere ilişkin karar almak. * Af kapsamından faydalanarak dönen öğrencilerin kabulü ile ilgili işlemlere ilişkin karar almak. * Kısmi zamanlı (part-time) olarak çalışacak öğrencilerin belirlenmesine yönelik karar almak. * Yemek yardımı alacak öğrencilerin belirlenmesine yönelik karar almak. * Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde öğrencilerin ders ekleme/çıkarma işlemleri hakkında karar almak. * Tek ders sınavına girecek öğrencilerle ilgili kararlar almak. * Tek ders sınavı sonucunda notlarının otomasyon sistemine girilmesini karara bağlamak. * Derslerin şubelere bölünmesine veya derslerin birleştirilmesine ilişkin kararlar almak. * İkinci Öğretimde kayıtlı, başarı durumlarına göre yüzde on (%10)’a giren öğrencilere ilişkin karar almak. * Yabancı uyruklu öğrencilere dil seviyelerine göre izin verilmesine ilişkin karar almak. * Öğrenci kayıt dondurma/açtırma/sildirme işlemlerine ilişkin karar almak. * Yabancı dil hazırlık programından ayrılmak isteyen öğrencilerin dilekçelerini görüşmek. * Çift Anadal/Yandal Programlarına alınacak öğrenci kontenjanlarını belirlemek. * Bölüm Kurul kararı ile gelen Çift Anadal/Yandal öğrencilerinin seçmiş olduğu dersleri görüşmek ve karara bağlamak. * Bölüm Başkanlıklarından Bölüm Kurulu kararı ile gelen mezuniyetlerle ilgili işlemler hakkında karar almak. * Mevlana Değişim Programı kapsamında yurt dışına giden öğrencilerin alacakları derslerin eşleştirilmelerini, başarı notlarını görüşmek ve karara bağlamak. * Farabi Değişim Programı kapsamında yurt içinde diğer üniversitelere giden öğrencilerin ders eşleştirmelerini, başarı durumlarını, notlarını görüşmek ve karara bağlamak. * Farabi Değişim Programı kapsamında Yüksekokula gelen öğrencilerin kabulüne ve öğrencilerin notlarının otomasyon sistemine işlenmesine ilişkin karar almak. * Müdürün, Yüksekokul yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak. * Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak. |