

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ BUHARKENT MESLEK YÜKSEKOKULU GÖREV TANIMI YÖNETİM KURULU ÜYESİ		Doküman No:	BU/PI.003
			İlk Yayın Tarihi:	06.01.2025
			Revizyon Tarihi:	31.08.2026
			Revizyon No:	02
GÖREV		Yönetim Kurulu Üyesi		
BAĞLI OLDUĞU BİRİM		MYO Müdürlüğü		
BAĞLI BİRİMLER		-		
1. GÖREVİN ADI Yönetim Kurulu Üyesi				
2. GÖREVİN KISA TANIMI Yüksekokul Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Yönetim Kurulu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda fakülte kurullarına verilmiş görevleri yüksekokul düzeyinde yerine getirir. Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine toplanır; gerektiğinde geçici çalışma grupları veya eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenleyebilir. Üyeler, alınan kararların kalite güvencesi, stratejik planlama ve akreditasyon ilkeleriyle uyumlu biçimde hazırlanması, değerlendirilmesi ve uygulanmasında etkin rol alır.				
2. GÖREV VE SORUMLULUKLAR • Yüksekokulun idari ve akademik faaliyetlerinde Müdüre yardımcı bir organ olarak görev yapmak. • Yüksekokul Kurulunun kararları doğrultusunda belirlenen esasların uygulanmasını sağlamak üzere toplantılara katılmak. • Eğitim-öğretim planı, program ve takviminin uygulanmasını izlemek ve karar süreçlerine katkı sağlamak. • Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısının hazırlanmasına ilişkin konuları görüşmek ve onaylamak. • Müdürün yönetimle ilgili getirdiği konular hakkında karar almak. • Öğrenci kabulü, intibak işlemleri, sınavlar, disiplin süreçleri ve mezuniyet konularında karar vermek. • Kalite güvencesi, MEDEK akreditasyonu ve iyileştirme süreçleriyle ilgili konuları görüşmek, değerlendirip uygulamaya alınmasına katkı sağlamak. • Yüksekokulun stratejik planı, performans göstergeleri ve iç değerlendirme sonuçlarını izleyerek iyileştirme önerilerinde bulunmak. • Yüksekokulun toplumsal katkı, araştırma, sürdürülebilirlik ve yaşam boyu öğrenme faaliyetlerine ilişkin kararlarda aktif rol almak. • Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.				
3. YETKİLER • Yukarıda belirtilen görevleri yerine getirme ve karar alma yetkisine sahiptir. • Yüksekokulun eğitim-öğretim, bütçe, yatırım, kalite güvencesi ve akreditasyon süreçlerine ilişkin kararları oluşturma sürecine katılma yetkisine sahiptir. • Faaliyetlerin yürütülmesi için gerekli bilgi, belge ve kaynaklara erişim talep etme yetkisine sahiptir. • Gerektiğinde öneri, düzeltme ve iyileştirme kararlarını gündeme getirme yetkisine sahiptir.				
4. EN YAKIN YÖNETİCİ Meslek Yüksekokulu Müdürü				

5. ALTINDAKİ BAĞLI UNVANLAR

- a. Müdür Yardımcıları
- b. Bölüm Başkanları
- c. MYO Sekreteri

6. BU GÖREVİ YÜRÜTECEK PERSONELDE ARANAN NİTELİKLER

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre öğretim üyesi kadrosunda bulunmak.
- Akademik ve yönetsel deneyime sahip olmak.
- Kalite güvencesi, stratejik planlama ve akreditasyon süreçlerinde bilgi ve farkındalığa sahip olmak.
- Ekip çalışmasına yatkın, etik değerlere bağlı ve katılımcı bir yönetim anlayışına sahip olmak.

7. SORUMLULUK

Yönetim Kurulu Üyeleri, görevlerini 2547 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde yerine getirir. Kurulun aldığı kararların uygulanması, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi süreçlerinde Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludurlar. Yönetim Kurulu kararlarının kalite güvencesi, akreditasyon ve stratejik hedeflerle uyumunu gözetmekle yükümlüdürler.