



**GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**YÜKSEKOKUL KURULU**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	GMY-GT-004
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	1/4

**Görev**

Yüksekokulun akademik, idari ve eğitim-öğretim faaliyetlerini düzenlemek; gelişim hedeflerini belirlemek ve uygulamak amacıyla toplantılar düzenleyip kararlar alarak yüksekokulun genel yönetimine katkı sağlar.

**Üstü**

Müdür

**Vekili**

-

**Nitelikler**

- Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak
- Görevin gerektirdiği kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatları bilmek
- Görevin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak

**İlgili Mevzuat**

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği
- Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen ve Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uygulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Üniversitemizin ilgili diğer yönetmelik ve yönergeleri

**Görev ve Sorumluluklar**

- Eğitim-öğretim süreçlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokulda uygulanan müfredat, ders programları ve sınav sistemleri gibi konularda kararlar almak.
- Öğrencilerin başarılarını izlemek ve eğitim-öğretim kalitesini artırmaya yönelik öneriler geliştirmek.
- Yeni akademik programlar açılması, mevcut programların iyileştirilmesi ve müfredat düzenlemeleri yapmak.
- Programların gereksinimlerine uygun ders içeriklerini ve öğretim metotlarını belirlemek.
- Akademik programların akreditasyon süreçlerini takip etmek.
- Yüksekokulun bölümleri ve öğretim üyeleri arasında iş birliği sağlamak.
- Bölüm başkanlarıyla toplantılar yaparak, eğitim ve öğretim süreçlerinin koordinasyonunu sağlamak.
- Öğretim üyelerinin akademik faaliyetlerini desteklemek ve yönlendirmek.
- Öğrencilerin akademik, idari ve disiplinle ilgili süreçlerini düzenlemek.
- Öğrencilerin başarıları, disiplin işlemleri, burslar ve mezuniyet gibi konularda kararlar almak.
- Öğrencilerin şikayetlerini ve taleplerini değerlendirmek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür



**GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**YÜKSEKOKUL KURULU**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	GMY-GT-004
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	2/4

- Yüksekokulun kalite yönetim sisteminin uygulanmasını izlemek ve geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak.
- Kalite iyileştirme faaliyetlerini desteklemek ve kalite standartlarının artırılması için kararlar almak.
- İç ve dış değerlendirmeler ile kalite süreçlerinin denetlenmesine katkı sağlamak.
- Yüksekokulun kısa, orta ve uzun vadeli stratejik hedeflerini belirlemek.
- Stratejik plan doğrultusunda eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal hizmet alanlarında hedefler oluşturmak.
- Yüksekokulun hedeflerine ulaşabilmesi için gerekli planlamaları yapmak.
- Akademik ve idari personelin görev tanımlarını ve atamalarını düzenlemek.
- Personel gelişimi, eğitim programları ve kariyer planlaması gibi konularda kararlar almak.
- İdari ve akademik personelin performansını izlemek ve değerlendirmek.
- Yüksekokulun yıllık bütçesini gözden geçirmek ve önerilerde bulunmak.
- Bütçenin doğru ve verimli kullanılması için gerekli kararları almak.
- Finansal kaynakların etkin kullanımını sağlamak.
- Akademik araştırma ve geliştirme projelerinin teşvik edilmesini sağlamak.
- Araştırma projeleriyle ve yenilikçi uygulamalarla ilgili destek sağlamak.
- Öğrencilerin ve öğretim üyelerinin araştırma faaliyetlerini yönlendirmek.
- Yüksekokulun dış ilişkilerini, üniversite-sanayi iş birliklerini ve ulusal iş birliklerini geliştirmek.
- Diğer üniversiteler, kamu kurumları ve özel sektörle iş birliklerini teşvik etmek.
- Yüksekokulun uluslararası alandaki görünürliğini artırmak.
- Yüksekokulun ulusal ve uluslararası akreditasyon gereksinimlerini takip etmek ve bu gereksinimlere uyum sağlamak.
- Yükseköğretim ile ilgili yasa ve yönetmeliklere uygunluk sağlamak.
- Eğitim ve yönetim süreçlerinin yasal düzenlemelere uygun şekilde işlediğini denetlemek.
- Öğrencilerin eğitim hayatları boyunca karşılaştıkları sorunlarla ilgilenmek ve çözüm yolları geliştirmek.
- Mezunlarla iletişim kurarak mezunlar derneği faaliyetlerine katkı sağlamak.
- Mezunların iş bulma süreçlerine yardımcı olmak ve yüksekokulun mezunlar ağına katkı sağlamak.
- Öğrenciler için sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin düzenlenmesini sağlamak.
- Eğitim dışı etkinliklerin eğitim süreçlerine entegre edilmesine ve öğrencilerin kişisel gelişimlerine katkı sağlanması.
- Yüksekokulun akademik, sosyal ve kültürel alanlarda tanıtımını yapmak.
- Üniversitenin akademik başarılarını, öğretim üyelerinin araştırmalarını ve öğrencilerin başarılarını yaymak.
- Yüksekokulun ulusal ve uluslararası düzeyde bilinirliğini artırmak.
- Yüksekokul kurulunda alınan kararların uygulanmasını izlemek ve gerekirse düzeltici adımlar atmak.
- Yüksekokulun faaliyetlerini sürekli olarak gözden geçirmek ve iyileştirmeler yapmak.

**Kalite Yönetim Komisyonu (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar**

- Yüksekokulun kalite hedeflerini ve politikalarını belirleyerek, tüm akademik ve idari faaliyetlerin bu hedeflere uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Kalite yönetimi sürecinde genel stratejiler belirlemek ve bu stratejilerin uygulanabilirliğini denetlemek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür



**GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**YÜKSEKOKUL KURULU**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	GMY-GT-004
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	3/4

- Kalite yönetim sistemi (KYS) ile ilgili hedeflerin ve süreçlerin izlenmesi, iyileştirilmesi ve gerektiğinde güncellenmesi için kararlar almak.
- Eğitim-öğretim, idari işler ve öğrenci memnuniyeti gibi alanlardaki kalite süreçlerinin uygulanmasını takip etmek.
- Ders içeriklerini, öğretim yöntemlerini ve öğretim üyelerinin performansını denetleyerek kaliteyi artırıcı önerilerde bulunmak.
- Eğitim programlarının ve derslerin kalitesini izlemek ve geliştirilmesi için planlamalar yapmak.
- Eğitim süreçlerini iyileştirme hedefleri belirlemek ve bu doğrultuda kalite iyileştirme projelerinin uygulanmasını sağlamak.
- Öğrencilerden, öğretim üyelerinden ve diğer paydaşlardan alınan geri bildirimlerle kaliteyi artırmaya yönelik çözüm önerileri geliştirmek.
- Yüksekokulun iç değerlendirme süreçlerine katkı sağlamak, dış akreditasyon ve kalite denetim süreçlerini desteklemek.
- Kalite standartları ve akreditasyon gereksinimlerinin karşılandığından emin olmak için iç denetimler yapmak.
- Kalite süreçlerine ilişkin izleme ve değerlendirme sonuçlarını raporlayarak, Yüksekokul Kuruluna sunmak.
- Kalite iyileştirme projelerinin sonuçlarını, başarılarını ve karşılaşılan zorlukları içeren raporlar hazırlamak.
- Yüksekokulun kalite standartlarının belirlenmesi ve tüm birimlerde bu standartların uygulanması için yönergeler oluşturmak.
- Kalite bilincini artırmak amacıyla, akademik ve idari personele yönelik eğitimler düzenlemek.
- Öğrenciler, öğretim üyeleri ve idari personel için kalite yönetim sistemine ilişkin eğitimler ve seminerler düzenlemek.
- Kalite yönetimi konusunda farkındalık yaratmak ve tüm personelin sürece aktif bir şekilde katılmalarını sağlamak.
- Öğrencilerin dersler, öğretim kalitesi, idari hizmetler ve genel okul deneyimi ile ilgili geri bildirimlerini toplamak.
- Bu geri bildirimlere dayalı olarak kalite iyileştirme stratejileri geliştirmek.
- Eğitim-öğretim süreçlerinin kalitesini değerlendirmek için veri toplama, analiz etme ve raporlama yaparak kaliteyi izlemek.
- Öğrenci başarı oranları, öğretim elemanı performansı, öğrenci memnuniyeti gibi göstergelere dayalı analizler yapmak.
- Kalite yönetim süreçlerinin, yükseköğretimle ilgili yasal düzenlemelere ve kalite standartlarına uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Yükseköğretim ve üniversiteye dair yönetmeliklerle uyumu denetlemek ve gerektiğinde düzenlemeler yapmak.
- Yüksekokulun genel stratejileri doğrultusunda belirlenen kalite hedeflerinin geliştirilmesini sağlamak.
- Kalite hedeflerine ulaşmak için gerekli kaynakların belirlenmesi ve bu kaynakların etkin kullanılması için planlar yapmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür



**GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**YÜKSEKOKUL KURULU**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	GMY-GT-004
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	4/4

- Sanayi kuruluşlarıyla, kamu kurumlarıyla ve diğer akademik kurumlarla iş birlikleri geliştirerek kalite standartlarının güçlendirilmesine katkı sağlamak.
- Dış paydaşlarla düzenli toplantılar yaparak, yüksekokulun kalite süreçlerinin geliştirilmesi için geri bildirim almak.
- Eğitim ve idari süreçlerin sürekli iyileştirilmesi için önerilerde bulunmak ve bu süreçlerin uygulanmasını sağlamak.
- İyileştirme çalışmalarının etkinliğini izlemek ve süreçlerin gerektirdiği her türlü düzenlemeyi yapmak.

**Yetkiler**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli araç ve gereci kullanma yetkisi.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür