



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ödemiş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Birim Görev Tanım Formu

Doküman No	GT-ÖMY-003
Yayın Tarihi	20.11.2023
Revizyon Tarihi	11.02.2026
Revizyon No	2

Birim Adı	Ödemiş Meslek Yüksekokulu		
Alt Birim Adı	Program Koordinatörlüğü		
Görev Unvanı	Program Koordinatörü		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Müdür		
Astları	Program Öğretim Elemanları		
Vekâlet/Görev Devri	Yüksekokul Müdürünün uygun gördüğü bir akademik personel		
Görevin Gerekli Nitelikler	En az dört yıllık fakülte mezunu olmak ve 2547 sayılı yasaya tabi Öğretim Elemanı olmak.		
Görev Alanı	Ege Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda; Meslek Yüksekokulu vizyonu ve misyonu çerçevesinde, programın tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla, çalışmalar yapar. İlgili mevzuat çerçevesinde, Meslek Yüksekokulunun program yapısının yönetilmesi ve denetlenmesini sağlar, kurullara ve iç denetim çalışmalarına katılır.		
Temel Görev ve Sorumlulukları	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 18/a maddelerinin gereğini yapar. - Programın mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlar. - Akademik personel arasında uyum, saygı ve iş birliğini tesis edecek önlemleri alır. - Programın Meslek Yüksekokulu içi tüm idari işlerini yürütür, istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlar. - Kurum içi yazışmaların yürütülmesini sağlar. - Akademik Genel Kurul ve Meslek Yüksekokulu Kurulunda ve görev yapar. - Program öğretim elemanları ile eşgüdüm tesis eder. - Dış paydaşlar ile koordinasyon sağlar. - İhtiyaç durumunda müfredat değişikliği konusunda ilgili öğretim elemanı/elemanları ile gerekli çalışmaları yapar.		
Yetkileri	- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirmek. - Program akademik ve idari personelini görevlendirmek, yönlendirmek, denetlemek, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.		
Yetkinlik Düzey	Temel	Teknik	Yönetsel
	*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. * Görevinin gerektirdiği seviyede iş tecrübesine ve yöneticilik niteliklerine sahip olmak.	* Program Koordinatörü; programın Öğretim Görevlilerinden Yüksekokul Müdürü tarafından üç yıl için atanır. *Süresi biten Koordinatör tekrar atanabilir.	* Görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirebilmek amacıyla problem çözme ve karar verme niteliklerine sahip olmak

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ödemiş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Birim Görev Tanım Formu

Doküman No	GT-ÖMY-003
Yayın Tarihi	20.11.2023
Revizyon Tarihi	11.02.2026
Revizyon No	2

Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	• Analitik düşünebilme • Analiz yapabilme • Düzenli ve disiplinli çalışma • Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı • Ekip liderliği vasfı • Etkin yazılı ve sözlü iletişim • Hızlı düşünme ve karar verebilme • Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme • İnovatif, değişim ve gelişime açık • Koordinasyon yapabilme • Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Ofis programlarını etkin kullanabilme • Planlama ve organizasyon yapabilme Sistemli düşünme gücüne sahip olma • Sorun çözebilme • Sonuç odaklı olma • Sorumluluk alabilme • Sözlü ve yazılı anlatım becerisi • Temsil kabiliyeti • Üst ve astlarla etkin diyalog • Yönetici vasfı • İleri düzey yabancı dil
Diğer Görevlerle İlişkisi	• Akademik konularda Müdür ile • Önlisans eğitim öğretim faaliyetleri ile ilgili konularda Öğretim Görevlileri ile • Bilimsel çalışmalar ve projelerle ilgili konularda Müdür, Öğretim Görevlileri ile
Yasal Dayanaklar	• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu • 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu • Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:11.02.2026, Revizyon No: 2



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ödemiş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Birim Görev Tanım Formu

Doküman No	GT-ÖMY-003
Yayın Tarihi	20.11.2023
Revizyon Tarihi	11.02.2026
Revizyon No	2

TEBLİĞ EDEN

Adı ve Soyadı
Birim Amiri

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Nedeni
1	04.11.2024	Kodlama değişikliği
2	11.02.2026	Kodlama ve format değişikliği.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:11.02.2026, Revizyon No: 2