

T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ

Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu

Web Sayfası Düzenleme Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları

Amaç, Kapsam ve Tanımlar Amaç

Madde 1. Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Web Sayfası Düzenleme Komisyonu'nun amacı;

Meslek Yüksekokulu web sayfası organizasyonu, işleyişi ve kullanım alanlarına yönelik esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu Usul ve Esaslar; Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'ndaki Web Komisyonu'nun kuruluş, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu Usul ve Esaslar; "2547 sayılı kanunun 12.Maddesinin (h) bendine dayanarak hazırlanmıştır (h bendi; Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak)"

Tanımlar

Madde 4. Bu Usul ve Esaslar'da geçen tanımlar;

TRÜ: Trabzon Üniversitesi

MYO: Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu

Müdür: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü

Meslek Yüksekokulu Web Yöneticisi: Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından yetkili kılınan müdür yardımcısını,

Komisyon: Web Komisyonu'nu ifade eder.

Komisyon Başkanı: Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından görevlendirilen Web komisyonu başkanını,

Öğretim Elemanı: Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nda görevli akademik personeli

Yüksekokul Sekreteri: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Sekreteri'ni

Öğrenci Temsilcisi Üye: Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu öğrencisini ifade eder.

Komisyonun Oluşturulması ve Çalışma Esasları

Madde 5.1. Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Web Komisyonu aşağıdaki üyelerden oluşur;

- a) Komisyon Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından belirlenen Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nun İdari İşlerden sorumlu müdür yardımcısı ve ilgili programlarında görevli olan öğretim elemanları arasından belirlenen üç üyeden oluşur.

- b) Komisyon Başkanı ve üyelerin atama ve görevlendirmeleri Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından yapılır, yeni üye ataması, Komisyon Başkanı'nın önereceği üç isim arasından Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından yapılır.
- c) Komisyona, İdari İşlerden sorumlu müdür yardımcısı başkanlık eder.
- d) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da toplantılara çağırabilir, alt komisyonlar oluşturabilir. Çağrılan uzmanlar görüşlerini sunabilir, ancak oylamaya katılamazlar. Alt komisyonların oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler komisyon başkanının önerisiyle Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yapılır. Alt komisyonlar, görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışmalarını komisyonun belirlediği süre içinde (30 gün) tamamlayarak, hazırladıkları raporları komisyona sunar.

Üyelerin Görev Süresi

Madde 5. 2. Komisyon üyelerinin görev süreleri aşağıdaki şekildedir;

- a) Komisyon üyeleri (öğrenci temsilcisi üyeler hariç) Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından belirlenerek iki (2) yıl süre ile görevlendirilir. Gerekli durumlarda üyelerin görev süresi uzatılabilir. Öğrenci temsilcisi üye, her yıl yeniden seçilir.
- b) Görev süresi biten üye yeniden atanabilir.
- c) Bir takvim yılı içerisinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer ve yerine aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilebilir.
- d) Komisyon başkanının önerisi ve Meslek Yüksekokul Müdürü'nün onayı ile gerekli görülen hallerde komisyon üyeliklerinde süresi dolmadan değişiklik yapılabilir. İlgili Öğretim elemanının komisyon üyeliğinden çekilme isteği, komisyon başkanının bildirimini takiben Meslek Yüksekokul Müdürü'nün onayı ile yürürlüğe girer.

Meslek Yüksekokulu Web Yöneticisinin Yetki ve Sorumlulukları

Madde 5. 3. Meslek Yüksekokul Müdürü adına yüksekokul web sitesinin içerikle ilgili işlemleri ve web sitesine ait yönetsel süreçleri yönetecek/yürütecek yetkilidir. Meslek Yüksekokulu Web yöneticisi Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yetkili kılınan bir Müdür yardımcısı olup, Web Komisyonun eylem ve işlemlerinden birinci derecede sorumlu yetkili kişidir.

Web Komisyonu Başkanı ve Üyelerinin Yetki ve Sorumlulukları Madde

5.4.

- a) Web Komisyonu Başkanı ve Üyeleri, Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu web alanlarından ve içeriğinden sorumludurlar.
- b) Yüksekokul Müdürlüğü'nce belirlenen ve resmi olarak görevlendirilen web komisyon başkanı ve üyelerine verilen kullanıcı adı ve şifre ile web alanlarına erişim yetkisi verilir.
- c) Web Komisyonu, web sitesinin sürekli güncel kalması için, çalışmalarını hızlı ve hatasız yürütmeyi ilke edinmiştir.

Komisyonun Görev ve Sorumlulukları

Madde 6. Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Web Komisyonu'nun görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- a) Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nun web sayfasının içeriğini düzenleme ve güncelleme
- b) Web sayfasında yayınlanması için birime gönderilen dokümanları (word, pdf, ppt vb.) ekleme
- c) Meslek Yüksekokulu web sayfasında yer alan linkleri takip etme
- d) Meslek Yüksekokul eğitim-öğretim programlarını yeni eğitim-öğretim yılında web sayfasında güncelleme
- e) Özlük işleri, öğrenci işleri ve tüm yazışma formlarını web sayfasında yayımlama ve güncelleme
- f) Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'na bağlı çalışan tüm komisyon, komite ve sosyal etkinlik paylaşımlarına ait duyuruları yayımlama ve güncelleme
- g) Üniversite çalışanlarına, paydaşlara, akademisyenlere, idari personele ve öğrencilere Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'na ilişkin duyurulması gereken mesajları yayımlama ve güncelleme
- h) Gerekli durumlarda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'yla iletişime geçme

Komisyonun Çalışma Biçimi

Madde 7. Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Web Komisyonu görevlerini yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Komisyon, bir eğitim-öğretim yılı sürecinde her yarıyıl en az bir kez olmak üzere ihtiyaç olunan hallerde komisyon başkanının daveti üzerine veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile yazılı talep verildiği tarihten itibaren yedi gün içinde toplanarak gündemdeki konuları görüşür ve toplantı görüşmelerini tutanakla kayıt altına alır.
- b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve salt çoğunluk ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilir.
- c) Komisyon başkanı gerekli gördüğünde diğer komisyon üyelerini ve/veya dönem koordinatörlerini toplantıya davet edebilir. Davet edilen kişiler görüşlerini sunar ancak oylamaya katılamazlar.
- d) Komisyon başkanı, alınan kararları Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne yazılı olarak rapor eder. Komisyon, tüm bölüm başkanlıkları ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren diğer kurul ve komisyonlarla iş birliği içinde çalışır.
- e) Komisyon, her eğitim-öğretim yılı sonunda gelecek eğitim-öğretim yılında yapacağı faaliyetlerle ilgili planlarını yapar. Yıllık planlarını ve yıl içindeki faaliyetlerine ilişkin raporları Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne iletir.
- f) Komisyon sekreteryası hizmetleri, komisyon sekreteri tarafından yerine getirilir. Sekreteryası, komisyon toplantı tutanaklarının yazılması, imzalatılması ve arşivlenmesi ile ilgili işleri yapar.

Web Alanı Kullanım İlkeleri

Madde 8. Web alanı kullanımı konusunda görevlendirilen web komisyonu başkanı ve üyeleri;

- a) Web alanı kullanımına ilişkin web koordinatör ve üyeleri kullanıcı adı ve şifreyi kimse ile paylaşmaz.

- b) Akademik ve idari personel tarafından Web komisyonuna ait mail adresine e posta yolu ile gönderilen bilgi ve belge mesajlarını (gönderilen formatta ve içerikte) web sayfasında ilgili bölümlerde yayınlar.
- c) Çalışmalarına ait tüm veri ve dokümanı elektronik ortama geçirerek, bu bilgilerin güvenilir bir şekilde saklanmasını sağlar.

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 9. Bu Usul ve Esaslar, Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10. Bu Usul ve Esasların hükümlerini Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü yürütür.