



MÜDÜR YARDIMCISI
GÖREV TANIMI
(Eğitim-Öğretimden Sorumlu)

Kod No: GT03 / ADMYO

Yayın Tarihi: 12.12.2017

Revizyon Tarihi/ No: 0000

Sayfa No: 1/1

Birim / Bölüm:

Adalet Meslek Yüksekokulu

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.

BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

Müdür

EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

Bölüm Başkanları, Yüksekokul Sekreteri, Müdürlük Personeli

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek,
- Müdürün bulunmadığı zamanlarda Müdüre vekâlet etmek; Meslek Yüksekokulu Akademik Kurulu, Meslek Yüksekokulu Kurulu ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek,
- Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili hazırlıkların gözden geçirilmesini, ihtiyaçların belirlenmesini sağlamak, bu kapsamda yapılan çalışmalarını denetlemek,
- Bölüm açma, öğrenci alma dosyalarını hazırlatmak.
- Akademik personelin disiplin işlemlerini denetlemek
- Bilgisayar Laboratuvarı, eğitim ve öğretimin gerçekleştiği alanlarla ilgili gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Açılacak veya açılan derslere öğretim elemanı görevlendirmek için tedbirler almak, süreci takip etmek.
- Ders programı, sınav programı ve sınıf tahsisi işlerini takip etmek, programları duyurmak.
- İkinci öğretim çakışmalarının yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak, görevli personel seçimini ve denetlenmesini sağlamak.
- Bilimsel kültürel sosyal ve sportif faaliyetleri planlamak, düzenlenmesini sağlamak.
- Baskı, fotokopi ve bilgi işlem birimlerinin düzenli çalışmasını sağlamak.
- Kurum içi ve dışı ilanlar ve duyurularla ilgili denetimin yapılmasını sağlamak.
- Bölgülerden gelecek formların zamanında ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.
- Faaliyet raporu, stratejik plan, uyum eylem planı ve denetim raporunu hazırlamak.
- Meslek Yüksekokulunun etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerine katılmak.
- Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
- Müdürün uygun göreceği diğer işleri yapmaktır.

YETKİLERİ, SINIRLARI:

- Görevlerini 657 sayılı DMK, 2547 Sayılı YÖK Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve Bayburt Üniversitesinin tabi olduğu diğer mevzuata göre yerine getirir.
- Görevlerini mevzuat hükümleri, plan ve programlar, genel prensipler ve verilen direktifler doğrultusunda tam ve zamanında yerine getirmekle yükümlüdür.
- Görevini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken sonuçlarından dolayı Müdüre karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN
Adalet MYO KE

KONTROL EDEN
BYT

ONAYLAYAN
MÜDÜR