



MÜDÜR YARDIMCISI
GÖREV TANIMI
(Eğitimden Sorumlu)

Kod No: GT01 / AMYO

Yayın Tarihi: 03.01.2018

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 1/2

Birim / Bölüm: Aydıntepe Meslek Yüksekokulu

GÖREVİN 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 vekalet etmek; Yüksekokul Akademik Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul 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 hazırlamak.
- 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 çalışmalarını 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.
- Durum 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.
- Yüksekokulun etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerine katılmak.
- Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
- Müdürün uygun göreceği diğer işleri yapmaktır.

HAZIRLAYAN
YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

KONTROL EDEN
KOMİSYON BAŞKANI

ONAYLAYAN
YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ



MÜDÜR YARDIMCISI
GÖREV TANIMI
(Eğitimden Sorumlu)

Kod No: GT01 / AMYO

Yayın Tarihi: 03.01.2018

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: Aydıntepe Meslek Yüksekokulu

YETKİLERİ, SINIRLARI:

- Görevlerini 657 sayılı DMK, 2547 Sayılı YÖK Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve BAYUNİ'nin 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
YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

KONTROL EDEN
KOMİSYON BAŞKANI

ONAYLAYAN
YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ