

YÜKSEKOKUL MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI

Referans Alınan Yasal Mevzuat

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
3. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği (ÜATY) (RG: 18.02.1982; S:17609) Madde 12
4. Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği (RG: 23.07.2015; S: 29423)

Görev Tanımı

Yüksekokul Müdür Yardımcısı;

- Yüksekokulunun misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaların yapılmasını sağlar.

Yetkileri

1. Yüksekokulu Müdürünün yetki devri ile aktardığı işleri yapmak,
2. Yüksekokulu Müdürünün görevi başında bulunmadığı durumlarda müdüre vekâlet etmek,
3. Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarını yaptırmak,
4. Gerekli zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamaktır.

Sorumlulukları

1. Yüksekokulu Müdürüne çalışmalarında yardımcı olmak,
2. Yüksekokul Müdürünün verdiği görevleri yapmak,
3. Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek,
4. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
5. Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
6. Bağlı olduğu süreç ile Müdür tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
7. Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamak için gerekli koşulları oluşturmak,
8. Her eğitim-öğretim dönemi başında ders programlarının ilgili öğretim elemanları tarafından hazırlanarak öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
9. İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulmasını ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamaktır.

Diğer Bilgiler

- Yüksekokul müdürü tarafından atanır ve Rektörlüğe bildirilir.
- Yüksekokul müdürünün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.
- Yüksekokul müdür yardımcıları müdür bulunmadığında müdüre vekâlet ederler.

- Yüksekokul Müdürü'ne karşı sorumludur