



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Köyceğiz Meslek Yüksekokulu  
Yüksekokul Müdür Yardımcısı Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	05.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	01.11.2024/3
Toplam Sayfa	1

Kadro Unvanı: Öğr.Gör.Dr.	Görev Unvanı : Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Görevli Personelin Adı Soyadı: Yusuf SİCAK	
Bağlı Bulunduğu Unvan: Yüksekokul Müdürü	Vekalet :
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>	
1	Her akademik yarıyılın başında bölüm başkanları ile koordineli çalışarak haftalık ders programlarını yapmak.
2	Yüksekokul prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
3	Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Yüksekokul Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
4	Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
5	Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak
6	Yüksekokul Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekalet etmek
7	Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.
8	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
9	Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
<b>İŞİN ÇIKTISI</b>	Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, liste, rapor, plan vb.
<b>İŞİN GEREKLERİ</b>	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, *Lisans/Yüksek Lisans mezunu olmak * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine ve sorumluluğa sahip olmak, *Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek *Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	* YÖK Mevzuatı * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * Kanunlar, yönetmelik ve genelgeler, resmi yazılar. *Yazılı ve sözlü emirler. *Havale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu *Kanunlar, yönetmelik ve genelgeler, resmi yazılar.
<b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR</b>	Müdür, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanı, Akademik Personel, İdari Personel

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı :Yusuf SİCAK

İmza :

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Gülner YILMAZ CEVİZ

Doç. Dr. Hatice ULUSOY

Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokul Müdürü