

Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu	Fr-İdari-06	Yayın Tarihi	01.01.2010
	Yüksekokul Görev Tanımları	Rev. Tarihi	05.04.2022
		Rev. No:	02
		Sayfa No:	1/1
Kadro Unvanı: Öğr. Gör. Görev Unvanı: Yüksekokul Müdür Yardımcısı (Eğitim-Akademik)			
Görevli Personelin Adı Soyadı: Taner BAŞFIRINCI			
Bağlı Bulunduğu Unvan: Yüksekokul Müdürü Vekâlet:			

GÖREVİN KISA TANIMI

Müdür Yardımcıları, Müdür tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Meslek Yüksekokulu aylıklı öğretim üye ve/veya elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer. Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI

- Eğitim ve öğretimle ilgili işlerde bölüm başkanları ile koordinasyon kurarak çalışmaları izler.
- Ders planları, ders ve sınav programları ve gözetmen listelerini izler, takip eder, bu konularda öğrencilerden gelen sorunları değerlendirir ve çözüm üretir.
- Eğitim Komisyonu Koordinatörlüğü ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Koordinatörlüğü görevlerini yürütür.
- Kalite Komisyonları görevlerini yürütür.
- Yarıyıl sonu akademik genel kurulunu organize eder.
- Akademik personelden gelen günlük izin isteklerini değerlendirir.
- Yüksekokul Kurulu ile Yüksekokul Yönetim Kurulu toplantılarına iştirak eder.
- Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapar.
- Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Müdürünün vereceği görevleri yapar.

İŞİN ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, liste, rapor, plan vb.

İŞİN GEREKLERİ

- * 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

BİLGİ KAYNAKLARI

- * 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.

İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER /KURUMLAR

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: Öğr. Gör. Taner BAŞFIRINCI

İmza:

HAZIRLAYAN
Öğr. Gör. Coşkun ALİYAZICIOĞLU
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN
Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul KAROĞLU
Yüksekokul Müdürü

Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu	Fr-İdari-06	Yayın Tarihi	01.01.2010
	Yüksekokul Görev Tanımları	Rev. Tarihi	05.04.2022
		Rev. No:	02
		Sayfa No:	1/1
Kadro Unvanı: Öğr. Gör. Görev Unvanı: Yüksekokul Müdür Yardımcısı (İdari)			
Görevli Personelin Adı Soyadı: Cafer Yunus ÖZKURT			
Bağlı Bulunduğu Unvan: Yüksekokul Müdürü Vekâlet:			

GÖREVİN KISA TANIMI

Müdür Yardımcıları, Müdür tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Meslek Yüksekokulu aylıklı öğretim üye ve/veya elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer. Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

GÖREVLİ VE SORUMLULUKLARI

- Meslek Yüksekokul binasının sürekli hizmet verir durumda olmasını takip eder, (tüm sınıf, laboratuvar ve büroların temizliği, kalorifer, telefon, internet, güvenlik kameraları, elektrik, su, atık su tesislerinin çalışması, asansörün işletilmesi vs.)
- Binanın yirmi dört saat güvenliğini sağlayacak düzenlemelerin yapılmasını sağlar.
- İdari personelin mesaiye uyumunu denetler.
- Kalite Komisyonları görevlerini yürütür.
- İdari personelin hastalık, izin vs. isteklerinde görevlerin aksamaması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlar.
- Akademik personelin yerleşim planını oluşturur.
- Yüksekokul Kurulu ile Yüksekokul Yönetim Kurulu toplantılarına iştirak eder.
- Yüksekokul Müdürünün yokluğunda gerektiğinde yerine vekalet eder.
- Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapar.
- Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Müdürünün vereceği görevleri yapar.

İŞİN ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, liste, rapor, plan vb.

İŞİN GEREKLERİ

- * 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

BİLGİ KAYNAKLARI

- * 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.

İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER /KURUMLAR

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: Öğr. Gör. Cafer Yunus ÖZKURT

İmza:

HAZIRLAYAN
Öğr. Gör. Coşkun ALİYAZICIOĞLU
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN
Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul KAROĞLU
Yüksekokul Müdürü