

## **YÜKSEKOKUL MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI**

**Görevin Adı: Yüksek Okul/Meslek Yüksek Okulu Müdürü Yardımcısı**

**Görevin Kapsamı:** İlgili Yüksek Okul/ Meslek Yüksek Okulu

### **Görevin Kısa Tanımı**

Gümüşhane Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; **Yüksek Okul/Meslek Yüksek Okulunun** vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

### **Görevi ve Sorumlulukları**

- 1.MYO/YO Müdürünün verdiği görevleri yapmak.
- 2.Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarını yapmak.
- 3.MYO/YO Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
4. Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için MYO/YO Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
- 6.Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
- 7.Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- 8.MYO/YO Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekalet eder.

### **Yetkileri**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
3. Gümüşhane Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
4. İmza yetkisine sahip olmak,
5. Harcama yetkisi kullanmak.
6. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

### **En Yakın Yöneticisi**

YO/MYO Müdürü

### **Altındaki Bağlı İş Unvanları**

Bölüm Başkanlıkları, Öğretim Üyeleri, Bölüm Sekreterleri

## **Bu İşte Çalışanda Aranılan Nitelikler**

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

## **Sorumluluk:**

**Yüksek Okul/Meslek Yüksek Okulu Müdür Yardımcısı**, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, **Yüksek Okul/Meslek Yüksek Okulu Müdürüne** karşı sorumludur.