

## MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI

**Adı-Soyadı:** Çağlar AKAR, Özbil ÖZMEN

**Pozisyon:** Müdür Yardımcısı

**Üst Yöneticisi:** Müdür/Rektör

Yüksekokul öğretim üyeleri arasından, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere ve mevzuata uygun olarak atanabilme yeterliliğine sahip olan, ekip çalışması, koordinasyon ve karar alma süreçlerinde etkin bir şekilde rol alabilecek, akademik ve idari süreçlerde sorun çözme ve stratejik planlama yetkinliğine sahip bir öğretim üyesi olarak Müdür tarafından atanır. Müdürün görev süresi bittiğinde, Müdür Yardımcısının görevi de sona erer.

### **GÖREV AMACI:**

Üniversitenin ve Yüksekokulun misyonu, vizyonu, amaçları ve politikaları doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütülmesini, planlanmasını, yönlendirilmesini, koordine edilmesini ve denetlenmesini sağlamaktır.

### **YETKİNLİKLERİ:**

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen akademik ve idari yeterliliklere sahip olmak,
2. Üniversitelerde öğretim üyesi olarak belirli bir akademik kariyer sürecini tamamlamış ve yönetsel deneyime sahip olmak,
3. Liderlik ve yöneticilik becerilerine sahip olmak,
4. Yüksekokulun sevk ve idaresini sağlayabilecek nitelikte olmak,
5. Stratejik planlama, akademik yönetim ve idari süreçlerde karar alma ve problem çözme yetkinliklerine sahip olmak,
6. Yüksekokulun akademik, bilimsel ve idari süreçlerini geliştirecek vizyona sahip olmaktır.

### **GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

1. Eğitim-öğretim süreçlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli fiziksel ve teknolojik ortamın düzenlenmesini sağlamak,
2. Yüksekokul içindeki akademik ve idari süreçlerin etkin bir şekilde düzenlenmesini ve koordinasyonunu sağlamak,
3. Yüksekokulun eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin yükseköğretim mevzuatına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
4. Müdürün görevi başında olmadığı durumlarda kendisine vekalet etmek ve Yüksekokul işlerinin aksamadan devam etmesini sağlamak,
5. Müdürün yerine Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Kurulu toplantılarına başkanlık etmek,
6. Yüksekokul tarafından düzenlenen kongre, seminer, panel vb. etkinliklerde organizasyonları yapmak,
7. Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak,
8. Öğrencilere yönelik oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak,
9. Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmalarını düzenlemek,
10. Müdürün verdiği görevleri yapmaktır.