



**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Ereğli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**

**Yüksekokul Müdür Yardımcısı**  
**Personel Görev Tanımı**

Doküman No:-

Yayın  
Tarihi:06/06/2024

Revizyon No:  
~taslak

Revizyon Tarihi:  
06/06/2024

<b>Birim Adı :</b>	Ereğli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
<b>Görev Adı :</b>	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
<b>Sorumluluk Alanı :</b>	Ereğli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
<b>Görev Tanımı :</b>	Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere okulun aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi üç yıl için Müdür Yardımcısı olarak seçer. Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.
<b>Alt Birim :</b>	
<b>Görev/İş Unvanı :</b>	Görev
<b>Birim Yetkilisi :</b>	Yüksekokul Müdürü
<b>Görev Devri :</b>	
<b>Sorumlu Personel :</b>	Öğr. Gör. Fatmanur İLGİN

## TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

- Birimin tüm sevk ve idaresinde Yüksekokul Müdürüne birinci derecede yardımcı olmak,
- Personel İşleri ile ilgili konularda Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim faaliyetlerini organize etmek. Akademik personelin ders dağılımlarını, ders programlarını, öğretim elemanı eksikliklerini takip etmek,
- Yüksekokul Müdürünün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Yüksekokul Müdürlüğüne vekâlet etmek,
- Öğrenci İşleri ile ilgili konularda Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak,
- Öğrenci sorunlarını Yüksekokul Müdürü adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak,
- Ders planları, dersliklerin dağılımı, sınav programları ile ilgili çalışmalarını planlamak,
- Yüksekokulun ilişkilerinin artırılması ve yürütülmesinde Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak,
- Yüksekokul Müdürünün katılmadığı durumlarda dış paydaşlarla ilgili toplantılarda Yüksekokulu temsil etmek ve ikili ilişkileri yürütmek,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa 1
Emre KILINÇ Tekniker 06-06-2024	Cahit TOPBAŞ Yüksekokul Sekreter V. 06-06-2024	Prof. Dr. Ramazan GÖNENCİ Yüksekokul Müdür V. 06-06-2024	



**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Ereğli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**

**Yüksekokul Müdür Yardımcısı**  
**Personel Görev Tanımı**

Doküman No:-

Yayın  
Tarihi:06/06/2024

Revizyon No:  
~taslak

Revizyon Tarihi:  
06/06/2024

- Akademik Personelin atama, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını takip etmek, bu konuda personelin isteklerini dinlemek,
- Yüksekokul Kalite Birim Sorumlusu olarak verilen görevleri yapmak,
- Birim Öğrenci Temsilciliği işlemlerini yürütmek,
- Yüksekokul Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

### GÖREV YETKİLERİ

- Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

### BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine 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.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa 2
Emre KILINÇ Tekniker 06-06-2024	Cahit TOPBAŞ Yüksekokul Sekreter V. 06-06-2024	Prof. Dr. Ramazan GÖNENCİ Yüksekokul Müdür V. 06-06-2024	