



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Meram Meslek Yüksekokulu
Müdür Yardımcısı (Eğitim – Öğretim)
Personel Görev Tanımı

Doküman No:-	Yayın Tarihi: 28/06/2024	Revizyon No: ~taslak	Revizyon Tarihi: 28/06/2024
--------------	--------------------------	----------------------	-----------------------------

Birim Adı :	Meram Meslek Yüksekokulu
Görev Adı :	Müdür Yardımcısı (Eğitim – Öğretim)
Sorumluluk Alanı :	Eğitim – Öğretim
Görev Tanımı :	Müdür yardımcıları, müdür tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere meslek yüksekokulunun aylıklı öğretim 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. Ayrıca, meslek yüksekokulunu vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Müdüre yardımcı olurlar. Meslek Yüksekokulumuz öğrenci işleriyle ilgili işleri ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ve sonuçları hakkında Müdüre bilgi vermek. Müdür Yardımcısı, aşağıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdüre karşı sorumludur.
Alt Birim :	
Görev/İş Unvanı :	Görev
Birim Yetkilisi :	Müdür
Görev Devri :	
Sorumlu Personel :	Dr.Öğretim Üyesi Turan AKDAĞ

TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

2548 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 / b maddesi gereğince;
Yüksekokul Müdürünün verdiği görevleri yapmak,
Yüksekokul Müdürünün yüksekokulda bulunmadığı zaman ona vekâlet etmek,

Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Meslek Yüksekokul Kurulu çalışmalarına katılmak,
Her akademik yarıyılın başında öğretim elemanları arasında ders

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Mehmet KARAVELİ 28-06-2024	Doç. Dr. Süleyman DOĞU 28-06-2024		1



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Meram Meslek Yüksekokulu
Müdür Yardımcısı (Eğitim – Öğretim)
Personel Görev Tanımı

Doküman No:-

Yayın
Tarihi: 28/06/2024

Revizyon No:
~taslak

Revizyon Tarihi:
28/06/2024

dağılımı yapmak,
Ara sınavlar ve yarıyıl sonu sınavları ile ilgili sınav programlarını
hazırlamak,
Ara sınavlar ve yarıyıl sonu sınavları ile ilgili öğretim elemanı
gözetmenlik programlarını hazırlamak,
Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Yüksekokul
Müdürlüğünün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek,
Yüksekokul prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine
getirmek,
Eğitim ve öğretim faaliyetleri ve akademik hizmetlerin üst düzeyde yapılması
ve yürütülmesinde Meslek Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak,

Okul-Sanayi Koordinatörü olarak iş ve işlemleri yürütmek,
Eğitim ve öğretim hizmetini sağlamak aksaklıkları kurum yetkilisine bildirmek,

Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından akademik konularda kendine verilmiş
görevleri yapmak ve takip etmek,
Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri
yapmak,

GÖREV YETKİLERİ

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip
olmak,
Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci
kullanabilmek,
İmza yetkisine sahip olmak,
Harcama yetkisi kullanmak. (Yetki devredildiğinde)
Yukarıda yazılı görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine
getirirken, Yüksekokul Müdü-rüne karşı sorumludur.

BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

-

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Mehmet KARAVELİ 28-06-2024	Doç. Dr. Süleyman DOĞU 28-06-2024		2



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Meram Meslek Yüksekokulu
Müdür Yardımcısı (Eğitim – Öğretim)
Personel Görev Tanımı

Doküman No:-	Yayın Tarihi: 28/06/2024	Revizyon No: ~taslak	Revizyon Tarihi: 28/06/2024
--------------	-----------------------------	-------------------------	--------------------------------

BECERİ GEREKSİNİMLERİ

-

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Mehmet KARAVELİ 28-06-2024	Doç. Dr. Süleyman DOĞU 28-06-2024		3