



**GÖREV TANIMI**  
**MÜDÜR YARDIMCISI**  
(Eğitim ve Öğretimden Sorumlu)

Kod No: GT02/SHMYO

Yayın Tarihi: 22/07/2022

Revizyon Tarihi/ No:16/01/2023

Sayfa No: 1/2

Birim / Bölüm: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

**GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak

**BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:**

Müdür

**EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:**

Bölüm Başkanlıkları, Öğretim Üyeleri, Bölüm Sekreterlikleri

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

- ✓ Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek,
- ✓ Müdürün bulunmadığı zamanlarda müdüre vekâlet etmek; Yüksekokul Akademik Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek
- ✓ Akademik ve idari personelin atama kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını takip etmek, bu konuda personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak
- ✓ Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili hazırlıkların gözden geçirilmesini, ihtiyaçların belirlenmesini sağlamak, bu kapsamda yapılan çalışmalarını denetlemek
- ✓ Bölüm açma, öğrenci alma dosyalarını hazırlatmak
- ✓ Akademik personelin disiplin işlemlerini denetlemek
- ✓ Eğitim ve öğretimin gerçekleştiği alanlarla ilgili gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak
- ✓ Açılacak veya açılan derslere öğretim elemanı görevlendirmek için tedbirler almak, süreci takip etmek
- ✓ Ders programı, sınav programı ve sınıf tahsisi işlerini takip etmek, programları duyurmak.
- ✓ İkinci öğretim çakışmalarının yürütülmesi için gerekli çalışmalarını yapmak, görevli personel seçimini ve denetlenmesini sağlamak
- ✓ Bilimsel kültürel sosyal ve sportif faaliyetleri planlamak, düzenlenmesini sağlamak
- ✓ Baskı, fotokopi ve bilgi işlem birimlerinin düzenli çalışmasını sağlamak
- ✓ Kurum içi ve dışı ilanlar ve duyurularla ilgili denetimin yapılmasını sağlamak
- ✓ Bölümlerden gelecek formların zamanında ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak
- ✓ Faaliyet raporu, stratejik plan, uyum eylem planı ve denetim raporunu hazırlamak
- ✓ Yüksekokulun etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerine katılmak
- ✓ Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek
- ✓ Müdürün uygun göreceği diğer işleri yapmak

**YETKİLERİ, SINIRLARI:**

- ✓ Görevlerini 657 sayılı DMK, 2547 Sayılı YÖK Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve Bayburt Üniversitesinin tabi olduğu diğer mevzuata göre yerine getirmek
- ✓ Görevlerini mevzuat hükümleri, plan ve programlar, genel prensipler ve verilen direktifler doğrultusunda tam ve zamanında yerine getirmekle yükümlü olmak

HAZIRLAYAN  
KE

ONAYLAYAN  
MÜDÜR



**GÖREV TANIMI**  
**MÜDÜR YARDIMCISI**  
(Eğitim ve Öğretimden Sorumlu)

Kod No: GT02/SHMYO

Yayın Tarihi: 22/07/2022

Revizyon Tarihi/ No:16/01/2023

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

- ✓ Görevini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken sonuçlarından dolayı müdüre karşı sorumlu olmak

HAZIRLAYAN  
KE

ONAYLAYAN  
MÜDÜR