

	GÖLHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK		Doküman No	GMYO.GYS.4
			Yayın Tarihi	08/03/2023
			Revizyon Tarihi	00/00/0000
			Revizyon No	0
			Sayfa No	1
Görev	MÜDÜR YARDIMCISI			
Bağlı Bulunduğu Makam	MÜDÜR			
Görev Yeri	Göhlisar Meslek Yüksekokulu			
Görevin Kapsamı	Eğitim-Öğretim			
Görev ve Yetkileri	1. Bölümde eğitim-öğretimin düzenli sürdürülmesini ve denetlenmesini sağlamak (ders görevlendirme plan, program, sınav.), 2. Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev süreleri ile ilgili bilgilendirme ve görüşleri yazılı olarak müdürlüğe bildirmek, 3. Bölüm öğretim elemanlarının belirlenen görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek, 4. Müdürlük ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak, 5. Bölüm ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak, 6. Eğitim - öğretim ile ilgili mekanların etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak, 7. Ders kayıtlarının düzenli yapılabilmesi için dönem başında lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği dikkate alınarak danışmanlarla toplantı yapmak, 8. Bölüm derslerine ait sınav sonuçlarının otomasyon sistemine girilmesini sağlamak , 9. Bölüm Erasmus, Farabi ve Mevlana programlarının temsilcilerini belirlemek, 10. Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin doğru biçimde ve zamanında mali işlere iletilmesini sağlamak, 11. Görevinde bulunmadığı zaman yerine vekil bırakmak, 12. Bölüm Öğrenci Temsilcisi seçimlerini yapmak, 13. Bölümün WEB sayfasının güncellenmesini sağlamak, 14. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak, 15. Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmalar düzenlemek, 16. Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek, 17. Öğrenci staj taleplerini incelemek, staj işlemlerinin uygulanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.			
Sorumlulukları	Bütün verilen görevleri yerine getirmede, Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.			
HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN		