



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY
ÜNİVERSİTESİ
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
GÖREV TANIMI FORMU

GÖREVİ

Müdür Yardımcısı

BAĞLI OLDUĞU BİRİM

BMAKÜ Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

ÜST YÖNETİCİ

Müdür

26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

1.GÖREVİN KISA TANIMI

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI

- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Stratejik planının hazırlanmasının koordinasyonunu sağlar.
- Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını koordine eder.
- Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli seçim çalışmalarını koordine eder.
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu programlarının akredite edilmesini sağlar.
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğretim elemanlarınca yürütülen projelerini takip eder.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmaları konusunda Bölüm Başkanları ile koordinasyon çalışmaları yapar.
- Sınav ve Zorunlu Staj işlemlerini koordine eder.
- Her akademik yarı yılın başında haftalık ders programlarını ve ders dağılımlarını kontrol eder.
- Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının iletilmesini sağlar.
- Yatay geçiş başvuru formlarının kontrolü, imzalanması ve teslim edilmesini sağlar.
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirir.
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekalet eder.
- Eğitim-Öğretim ile ilgili istatistiksel verilerin Bölüm Başkanları tarafından hazırlanmasını koordine eder.
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapar.
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürünün vereceği görevleri yapar.

3.YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Harcama yetkisi kullanmak (Vekâlet verilmişse),
- Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, bilgi isteme yetkisine sahip olmak,

4.EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü

5.ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

- Bölüm Başkanlıkları,
- Öğretim Üyeleri ve Öğretim Görevlileri,
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Sekreteri,
- Bölüm Sekreterleri,
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Büroları,
- Tüm İdari Personel

6.BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve diğer ilgili kanunlarda 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.

7.SORUMLULUK

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.