



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU

GÖREV TANIMLARI

DOKÜMAN NO:

YAYIN TARİHİ:

REVİZYON NO:

REVİZYON TARİHİ:

SAYFA NO:

Birim:	Adalet Meslek Yüksekokul Müdürlüğü
Görev Adı:	Müdür Yardımcısı
Amiri:	Müdür, Rektör Yardımcıları, Rektör
Bağlı Bulunduğu Birim:	Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Alt Birim:	Bölüm Başkanları, Öğretim Üyeleri, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Sekreterleri, Tüm İdari Personel.

GÖREVİN KISA TANIMI: Müdür Yardımcıları, Müdür tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdür 'ün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer.

Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Müdür'e yardımcı olmak, Müdür'ün bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1) Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- 2) Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- 3) Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- 4) Müdür olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet eder.
- 5) Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdür'e karşı sorumludur.
- 6) Yüksekokul tarafından düzenlenecek resmi açılış, tören ve öğrenci etkinliklerini organize etmek,
- 7) Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak,
- 8) Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak. Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.
- 9) Müdür'ün görevi başında bulunmadığı zamanlarda hem sevk ve idare konusunda ve de harcama konusunda tam yetki sahibidirler.

*Görev tanımı, görev ve sorumluluklar hazırlanırken 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu temel alınmış olup, Meslek Yüksekokulumuzdaki işleyişe göre düzenlenmiştir.

HAZIRLAYAN:
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN:
MÜDÜR