

	<b>YÜKSEKOKUL MÜDÜR YARDIMCISI</b>	Doküman No	<b>GT-104</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>15.05.2016</b>
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	<b>1/1</b>

**ORGANİZASYONDAKİ YERİ** : Yüksekokul Müdürüne bağlı görev yapar.

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR** :

- Eğitim ve öğretimle ilgili işlerde bölüm başkanları ile koordinasyon kurarak çalışmalarını izlemek.
- Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak.
- Bölüm başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Müdür adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak.
- Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalarla ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak.
- ERASMUS, FARABİ ve MEVLANA programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak, bölümlerle koordinasyonu sağlamak.
- Yüksekokul tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek.
- Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık yapmak, öğrenci konseyi ve temsilciliği seçimlerini organize etmek.
- Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları organize etmek.
- Yıllık akademik faaliyet raporlarının, stratejik planların ve denetim raporlarının hazırlanması ve ilgili denetimlerin yapılmasını sağlamak.
- Yüksekokul Müdürünün vereceği diğer işleri yapmak.

**GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER** :

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı YÖK Kanunda belirtilen niteliklere sahip olmak,

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Ersoy DOĞAN	Prof. Dr. Ergin KARİPTAŞ	Prof. Dr. Mustafa KURT