



**YÜKSEKOKUL MÜDÜR  
YARDIMCISI**

Doküman No	GT-052
İlk Yayın Tarihi	01.11.2017
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	1 / 1

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

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- 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

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

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

Hazırlayan

Yürürlük Onayı

Kalite Sistem Onayı