



**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL
ÜNİVERSİTESİ
SUSURLUK TARIM VE ORMAN
MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜR YARDIMCISI
GÖREV VE TANIMI**

Doküman No	SUSMYO-GT. 002
İlkYayın Tarihi	2020
Revizyon Tarihi	21.05.2024
Revizyon No	

GÖREV BİLGİLERİ

Birim	Susurluk Tarım ve Orman Meslek Yüksekokulu
Adı Soyadı	Dr.Öğretim Üyesi Derya BABACAN
Unvanı	Müdür Yardımcısı
Bağlı Olduğu Birim ve Birim Amiri	Susurluk Tarım ve Orman MYO- Müdür
Bağlı Birimler ve Kadrolar	Susurluk Tarım ve Orman Meslek Yüksekokulu Tüm Çalışanları
Görevde Olmadığı Zaman Yerini Alacak	Diğer Müdür Yardımcısı
Çalışma Koşulları	Normal Mesai
Çalışma Saatleri	08:30 -12:30/ 13:30-17:30
Yüksekokulun Temel Fonksiyonu	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda öngörülen üniversite birimlerinin akademik yönden teşkilatlanması işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, ilgili alt birimlerin üst birimlerle olan ilişkilerini yerine getirmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 2547 Sayılı Kanun'un 16. maddesinde tanımlanan görevler ve Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
- Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takviminin oluşturulmasını sağlamak,
- Görev alanına giren konularda komisyonlar kurmak, komisyon çalışmalarının takibini yapmak ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlamak,
- Yüksekokul değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek ve yüksekokulun stratejik planını hazırlamak,
- Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapmak,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
- Meslek Yüksekokulu bünyesinde Program bazında ders dağılımlarının dengeli makul bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi ve koordinesini sağlamak,
- Kütüphane ve dokümantasyon işlerini yürütülmesini sağlamak,
- Erasmus-Farabi ve Mevlana Koordinatörlüklerinin yürütülmesini sağlamak,
- Meslek Yüksekokulu öğretim üyeleri ve elemanları tarafından yürütülen projeleri takip etmek,
- Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlamak ve kontrol etmek,
- Müdür olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet etmek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri ve Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdür'e karşı sorumludur.

.Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı-Soyadı	Tarih	İmza
Dr.Öğretim Üyesi Derya BABACAN Müdür Yardımcısı	21.05.2024	
Hazırlayan Fikriye AŞAR Bilg.İşl.	Doküman Onayı Mustafa ÇEVİRAN Yüksekokul Sekreteri	Yürürlük Onayı Dr. Öğr.Üyesi Bihter ŞAHİN Müdür

