

|                                                                                  |                                                                            |           |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
|  | <b>GAZİ ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>Müdür Yardımcısı</b><br><b>Görev Tanımı</b> | İlgi yazı |                  |
|                                                                                  |                                                                            | Sayfa No: | <b>Sayfa 1/1</b> |

Bu görev tanımı formu 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.

|                                                              |                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BİRİMİ</b>                                                | Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu                                                                                                                                                  |
| <b>GÖREV ADI</b>                                             | Müdür Yardımcısı                                                                                                                                                                    |
| <b>GÖREV ALANI</b>                                           | Eğitim-Öğretim                                                                                                                                                                      |
| <b>GÖREV<br/>ve<br/>SORUMLULUKLAR</b>                        | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda verilen görevleri yapmak,                                                                                                                       |
|                                                              | Birimin tüm sevk ve idaresinde Müdüre birinci derecede yardımcı olmak,                                                                                                              |
|                                                              | Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Yüksekokul Akademik Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek,                            |
|                                                              | Müdürün katılamadığı durumlarda dış paydaşlarla ilgili toplantılarda Yüksekokulu temsil etmek ve ikili ilişkileri yürütmek,                                                         |
|                                                              | Yüksekokul faaliyetlerine ilişkin, eğer gerekiyorsa, yönetmelik ve yönergeler hazırlama hususunda Müdüre yardımcı olmak,                                                            |
|                                                              | Yüksekokulun Eğitim-Öğretim faaliyetlerini organize etmek,                                                                                                                          |
|                                                              | Yüksekokulda Eğitim-Öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,                                                                                                          |
|                                                              | Eğitim-Öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirilmesinde Müdüre görüş bildirmek,                                                                        |
|                                                              | Yatay geçiş öğrenci kabulü ile ilgili çalışmaların takibini yapmak,                                                                                                                 |
|                                                              | Eğitim-Öğretim ile ilgili işleri denetlemek,                                                                                                                                        |
|                                                              | Yüksekokuldaki Eğitim-Öğretim faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı sürekli takip etmek,                                                                                             |
|                                                              | Yüksekokulun Eğitim-Öğretim sistemiyle ilgili sorunların tespit edilmesinde, çözüme kavuşturulmasında Müdüre yardımcı olmak,                                                        |
|                                                              | Ders planları, dersliklerin dağılımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, sınavların zamanında yapılmasını, dersliklerin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak, |
|                                                              | Eğitim-Öğretime ilişkin dünyadaki ve Türkiye'deki son gelişmeleri takip etmek ve Yüksekokulda uygulanması hususunda Müdüre yardımcı olmak,                                          |
|                                                              | Yüksekokulda yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak,                                                                                                |
|                                                              | Yüksekokuldaki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,                                                                                                      |
|                                                              | Öğrencilerin Yüksekokulu değerlendirme anketlerini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,                                                                                            |
|                                                              | Eğitim-Öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,                                                                                                     |
|                                                              | Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimlerin yapılmasını sağlamak,                                                                                                  |
|                                                              | Yüksekokul öğrenci işleri ve sosyal faaliyetlerin düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak,                                                                                         |
| Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak, |                                                                                                                                                                                     |
| Müdür olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet etmek.           |                                                                                                                                                                                     |
| <b>Yasal Dayanak</b>                                         | 657 Sayılı Kanun                                                                                                                                                                    |
|                                                              | 2547 sayılı Kanun                                                                                                                                                                   |
|                                                              | 2914 sayılı Personel Kanunu                                                                                                                                                         |
|                                                              | İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler.                                                                                                                                      |

**Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.** ....../....../2021

|                              |                                                                |              |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Unvanı<br/>Adı Soyadı</b> | <b>Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK</b><br><b>Müdür Yardımcısı</b> | <b>İmza:</b> |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|

**ONAYLAYAN**

|                              |                                                          |              |
|------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Unvanı<br/>Adı Soyadı</b> | <b>Prof. Dr. Erdal IRMAK</b><br><b>Yüksekokul Müdürü</b> | <b>İmza:</b> |
|------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekreteryasına gönderilecektir.