



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Muğla Meslek Yüksekokulu
Müdür Yardımcısı Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	29.01.2020
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Kadro Unvanı : Dr.Öğr. Üyesi	Görev Unvanı : Dr.Öğr. Üyesi
Görevli Personelin Adı Soyadı : Yasemin İSPİRLİ DOĞAÇ	
Bağlı Bulunduğu Unvan : Dekan	Vekalet : Öğr. Gör. Hüseyin KURT

Görev ve Sorumluluklar

1	Müdürün bulunmadığı zamanlarda Yüksekokul Akademik Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek.
2	Yeni öğrencilerin kayıt ve oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak,
3	Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışmaları ve takibi yapmak,
4	Mevlana/AKTS süreçlerini yürütmek,
5	ERASMUS, FARABI ve MEVLANA programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak, bölümlerle koordinasyonu sağlamak,
6	Maddi hata inceleme komisyonuna başkanlık etmek, maddi hata dilekçelerini inceleyerek karara bağlamak,
7	Ders intibak komisyonuna başkanlık etmek, intibak taleplerini değerlendirerek karara bağlamak,
8	Ders programları ve Sınav takvimlerini hazırlanması ve koordinasyonun sağlanması
9	Akademik Kurul toplantılarının takibi ve koordinasyonunun sağlanması
10	Staj Koordinatörlüğü

İŞİN ÇIKTISI	Yüksekokulun eğitim-öğretim işlerinin düzenli, verimli ve kusursuz bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
İŞİN GEREKLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * Bütçe Kanunu, * 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, * MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, * MSKÜ Yaz Okulu Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği,
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER	Müdür, Bölüm Başkanları, Program Başkanları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Birimleri,

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih : _____

Adı ve Soyadı : Dr. Öğr. Üyesi Yasemin İSPİRLİ DOĞAÇ

İmza : _____

HAZIRLAYAN

M. Emin ALTINSOY
Yüksekokul Sekreter Vekili

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Mustafa TEKE
Müdür