

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULU GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: MYO GR.002 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	---	---

1. Kadro Ünvanı	Prof, Doç. Dr.
2. Görev Ünvanı	Müdür Yardımcısı
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Yüksekokul Müdürü
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.
	2. Yönetim fonksiyonlarını (Planlama, Yönetme, Koordinasyon, Karar Verme ve Denetim) kullanarak Yüksekokulun etkin, verimli ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak için Müdüre yardımcı olmak.
	3. Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet etmek
	4. Birimin tüm sevk ve idaresinde Müdüre birinci derecede yardımcı olmak.
	5. Eğitim-öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlar; akademik sorunları çözüm için ilgili yerlere iletir.
	6. Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Yüksekokul Kurullarına ve Yüksekokul Yönetim Kurullarına başkanlık etmek.
	7. Stratejik Planı'nın hazırlanmasında Müdüre yardımcı olmak
	8. Kalite Geliştirme çalışmalarının yürütülmesinde Müdüre yardımcı olmak.
	9. Ders görevlendirmelerinin düzenlenmesi ve kontrolünü sağlamak.
	10. Akademik ve idari personelin kadro, izin ve diğer özlük işlemlerini takip etmek ve personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak.
	11. Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.