



T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
ŞEFAALİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Adı Soyadı :	
	Ünitesi :	Yozgat Bozok Üniversitesi
	Görevi :	Müdür Yardımcısı
	Üst Yönetici/Yöneticileri :	Müdür
	Astları :	Meslek yüksekokulu, İdari personel, Kalite

GÖREVİN KISA TANIMI.	Yozgat Bozok Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulu'nun vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne yardımcı olur, Müdürün bulunmadığı zamanlarda vekalet eder.
-----------------------------	---

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanun'unda verilen görevleri yapar.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün misyon ve vizyonunu belirleme; bunu, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün tüm çalışanları ile paylaşma, gerçekleşmesi için çalışanları motive etme ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlama süreçlerinde Dekanın vereceği görevleri yapar.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün stratejik planını hazırlama ve uygulama sürecinin koordine edilmesi ve yürütülmesinde Dekanın vereceği görevleri yapar.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının koordine edilmesi ve yürütülmesinde Dekanın vereceği görevleri yapar.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü faaliyet raporu hazırlama süreçlerini koordine eder ve dekanlığa sunar.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü bölümlerinden gelen öz değerlendirme raporunu dekanlığa sunar.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü düzeyinde belirlenen standartların kalitesini geliştirmeye yönelik çalışmaları koordine eder ve yürütülmesini sağlar.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde yürütülen eğitim programlarının akredite edilmesi için bölüm başkanlıklarıyla işbirliği içinde gerekli çalışmaların koordine edilmesi ve yürütülmesinde Dekanın vereceği görevleri yapar.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün eğitim-öğretim ile ilgili politika ve strateji geliştirme süreçlerini koordine eder yürütülmesini sağlar.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü düzeyinde bilimsel araştırmalarla ilgili politika ve strateji geliştirme süreçlerini koordine eder yürütülmesini sağlar.Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul toplantılarında Bölüm Başkanları tarafından gerçekleştirilecek olan sunuları koordine eder ve yürütülmesini sağlar.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü düzeyinde ERASMUS, FARABİ ve MEVLANA Bölüm koordinatörlüklerinin çalışmalarını koordine eder ve faaliyetlerin yürütülmesini sağlar.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren komisyonların çalışmalarını koordine eder yürütülmesini sağlar.Öğretim elemanlarının ders ve diğer eğitim faaliyetlerini düzenli ve nitelikli olarak yürütmelerini koordine eder.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü düzeyinde Acil Yardım – Afet Yönetim Ekibi (Söndürme, Kurtarma Koruma ve İlk Yardım) oluşturur ve bu ekibin faaliyetlerini koordine eder.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü binası iç ve dış çevre düzenlemesi ve güvenlik önlemlerinin alınmasına ilişkin çalışmaları koordine eder ve yürütülmesini sağlar.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde akademik düzeyde çalışan personelin mediko-sosyal (doğum, ölüm, evlilik, rapor) süreçlerini izler, yürütülen görev sorumlulukların aksamaması için gerekli önlemlerin alınmasını koordine eder.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü çalışanları ve öğrencilerinin küçük sağlık problemlerine yönelik revir hizmetlerini koordine eder ve yürütülmesini sağlar.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü bünyesinde bulunan kafeterya ve sosyal alanlarda öğrenci sağlığı ve güvenliğine yönelik denetimler yapar ve gerekli önlemlerin alınması konusunda ilgili birimlerle işbirliği içinde çalışır.Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün üniversite içi ve dışı tüm akademik ve idari işlerinin yürütülmesinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Sekreteri ile işbirliği içinde çalışır.
--------------------------------	--

ÇALIŞMA KOŞULLARI	Çalışma Ortamı (bulunma yüzdeleri)	Ofis	Değişkenlik göstermektedir.
		Saha	Değişkenlik göstermektedir.
	Üst Yönetici/Yöneticileri Astları	İş Kazası Riski Meslek Hastalığı Riski	

İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA	Fiziksel Çaba (Yüzde)	%30
	Zihinsel Çaba (Yüzde)	%70

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Öğrenim Düzeyi ve Alanı	/	
	Mesleki Eğitim ve Sertifikaları		
	Deneyim (Hizmet) Süresi		
	Teknik Bilgi Alanları ve Seviyeleri	Bilgisayar Program Yazma	
		Bilgisayar Paket Kullanımı	
Bilgisayar Okur Yazarlığı			