

	Bozdoğan Meslek Yüksekokulu	Müdür Yardımcısı Görev Tanımı	
		İlk Yayın Tarihi:	31.01.2022
		Revizyon Tarihi:	22.07.2024
		Revizyon No:	1
Üst Yönetici(ler):	Müdür		
Görev:	Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı		
Eğitim Düzeyi:	Doktora		
Personel:	Öğr. Gör. Dr. Tayfun ŞAHİN		
Yardımcı Personel:			
Temel Yeterlikleri			
1. Yükseköğretim Kurulu ve Devlet Memurluğuna yönelik her türlü kanun, yönetmelik, yönergeler			
Görev ve Sorumluluklar			
1. Müdürü, görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet eder.			
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Müdüre rapor verir.			
3. Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Müdür adına dinler ve çözüme kavuşturur.			
4. Sınıf temsilcileri ve yüksekokul temsilcisi seçimlerini düzenler, bu temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık eder.			
5. Yüksekokulda vizyon, misyon doğrultusunda Yıllık akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanmasını ve denetiminin yapılmasını sağlar.			
6. Yüksekokulun akademik faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlar.			
7. Yüksekokul komisyon faaliyetlerini izler, komisyonların çalışmalarını denetler.			
8. Yüksekokula yeni başlayan öğretim elemanı ve öğrencilerin işe / kuruma uyumu ile ilgili süreçleri yönetir			
9. Yüksekokulun, personel (özlük hakları, akademik personel alımı, süre uzatma, idari soruşturma vb.) işlerinin koordinasyonunu sağlar ve yürütür, ilgili komisyonları oluşturur			
10. Yüksekokulun iç kontrol uyum eylem planının hazırlanmasını, denetimini sağlar.			
11. Öğrenci topluluklarının ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliğin kontrolünü sağlar, bölüm başkanı görüşü ile müdürlüğe sunar,			
12. Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek,			
13. Laboratuvarlarla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlamak			
14. Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.			
Okunması/Bilinmesi gereken Kanun/Yönetmelik/Yönerge vb.			
1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu			
2. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu			
3. 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu			
4. 5746 Sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun			
5. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu			
6. 4982 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun			
7. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu			
8. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu			
9. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu			
10. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği			
11. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği			

12. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik		
13. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik		
14. Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik		
15. Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine devamları Hakkında Yönetmelik		
16. ADU Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği		
17. ADU Yabancı Dil Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği		
18. ADU Çift Anadal, Yandal Programı ve DiplomaYönergeleri		
19. ADU Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS-ECTS) Yönergesi		
20. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi usul ve esasları		
Görevli personel	Yardımcı Personel(ler)*	Birim Amiri
İmza:	İmza:	İmza:

*Görevli personelin izinli/raporlu vb. herhangi bir nedenle kurumda bulunmadığı durumlarda sorumlu personeli ifade eder.

	Bozdoğan Meslek Yüksekokulu	Müdür Yardımcısı	
		Görev Tanımı	
		İlk Yayın Tarihi:	31.01.2022
		Revizyon Tarihi:	31.01.2022
		Revizyon No:	1
Üst Yönetici(ler):	Müdür		
Görev:	Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı		
Eğitim Düzeyi:	Doktora		
Personel:	Öğr. Gör. Nurdanur TAVLAN SOYDAN		
Yardımcı Personel:	Mdr. Yrd. Tayfun ŞAHİN		
Temel Yeterlikleri			
1. Yükseköğretim Kurulu ve Devlet Memurluğuna yönelik her türlü kanun, yönetmelik, yönergeler			
Görev ve Sorumluluklar			
1. Müdürü, görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet eder.			
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Müdüre rapor verir.			
3. Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Müdür adına dinler ve çözüme kavuşturur.			
4. Sınıf temsilcileri ve yüksekokul temsilcisi seçimlerini düzenler, bu temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık eder.			
5. Yüksekokulda vizyon, misyon doğrultusunda Yıllık akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanmasını ve denetiminin yapılmasını sağlar.			
6. Yüksekokulun akademik faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlar.			
7. Yüksekokul komisyon faaliyetlerini izler, komisyonların çalışmalarını denetler.			
8. Yüksekokulun WEB sayfasının düzenlenmesini sağlamak ve sürekli takibini yapmak,			
9. Yüksekokulun, personel (özlük hakları, akademik personel alımı, süre uzatma, idari soruşturma vb.) işlerinin koordinasyonunu sağlar ve yürütür, ilgili komisyonları oluşturur			
10. Yüksekokulun iç kontrol uyum eylem planının hazırlanmasını, denetimini sağlar.			
11. Bölümün Farabi ve Mevlana programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.			
12. Yüksekokula alınacak araç, gereç ve malzemeler konusunda ilgili birim amirleri ile işbirliği yaparak			
13. Bologna, Açık Ders Malzemeleri, istatistik gibi otomasyon ve veri sistemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,			
14. Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.			
Okunması/Bilinmesi gereken Kanun/Yönetmelik/Yönerge vb.			
1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu			
2. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu			
3. 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu			
4. 5746 Sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun			
5. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu			
6. 4982 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun			

7. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu		
8. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu		
9. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu		
10. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği		
11. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği		
12. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik		
13. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik		
14. Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik		
15. Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine devamları Hakkında Yönetmelik		
16. ADU Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği		
17. ADU Yabancı Dil Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği		
18. ADU Çift Anadal, Yandal Programı ve DiplomaYönergeleri		
19. ADU Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS-ECTS) Yönergesi		
20. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi usul ve esasları		
Görevli personel	Yardımcı Personel(ler)*	Birim Amiri
İmza:	İmza:	İmza:

**Görevli personelin izinli/raporlu vb. herhangi bir nedenle kurumda bulunmadığı durumlarda sorumlu personeli ifade eder.*