



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KUŞADASI DAVUTLAR MESLEK YÜKSEKOKULU



Revizyon Tarihi: Mayıs 2026

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM

REKTÖRLÜK

BAĞLI BİRİMLERİ

YÜKSEKOKULA BAĞLI TÜM AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER

GÖREVİN KISA TANIMI

Meslek Yüksekokulu ve birimlerinin temsilcisi olan Müdür, Rektör tarafından üç yıl süre ile doğrudan atanır. Süresi biten Müdür yeniden atanabilir. Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere okulun aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi üç yıl için Müdür Yardımcısı olarak seçer. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, ilgili kurulların karar ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.,
- Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri için gerekli koşulları sağlamak,
- Yüksekokulunun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur
- Harcama yetkilisi görevini yürütmek.
- Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı YÖK’da belirtilen niteliklere sahip olmak.

GÖREVLİ PERSONEL

Ad Soyad / İmza / Tarih

ONAYLAYAN

Ad Soyad / İmza / Tarih

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KUŞADASI DAVUTLAR MESLEK YÜKSEKOKULU



Revizyon Tarihi: Mayıs 2026

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM
BAĞLI BİRİMLERİ

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
BÖLÜM BAŞKANLIKLARI, ÖĞRETİM ELEMANLARI

GÖREVİN KISA TANIMI

Müdür Yardımcıları, Müdür tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Meslek Yüksekokulunun aylıklı öğretim üyeleri arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcıların görevi de sona erer.

Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Yüksekokul Müdürü tarafından belirlenecek yetki ve görev dağılımına göre Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak.

- 2547 Sayılı YÖK Kanunu kapsamında akademik görevlerini yerine getirmek.
- Yüksekokul Müdürü tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- Görevlerinden dolayı Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludurlar.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı YÖK Kanunda belirtilen niteliklere sahip olmak.

GÖREVLİ PERSONEL

Ad Soyad / İmza / Tarih

ONAYLAYAN

Ad Soyad / İmza / Tarih

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KUŞADASI DAVUTLAR MESLEK YÜKSEKOKULU



Revizyon Tarihi: Mayıs 2026

BÖLÜM BAŞKANI GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM
BAĞLI BİRİMLERİ

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
PROGRAM KOORDİNATÖRLERİ

GÖREVİN KISA TANIMI

Bölüm Başkanı, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi politikaları ve ilgili mevzuat ile belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda birimindeki eğitim-öğretim ve idari işlerin etkin, verimli ve etik ilkeler çerçevesinde yürütülmesine ilişkin faaliyetleri planlar, uygular, kontrol eder ve gerekli önlemleri alır.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacına yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında koordinasyonu sağlar,
- Eğitim-öğretim ve araştırma ile ilgili faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlama ve yürütülen faaliyetler ile ilgili Bölüm öğretim elemanlarını bilgilendirme amacıyla ayda en az bir defa Bölüm akademik kurulu toplantısı düzenler ve bölüm kurulu kararlarını uygular,
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder ve üst yönetime iletir,
- Bölümün uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesini sağlar, uluslararasılaşma, kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük eder.
- Bölüm öğretim elemanlarının meslek içi eğitimi ve oryantasyon süreçlerini organize eder,
- Bölümdeki öğretim elemanlarının akademik çalışmalarını motive eder ve Yükseköğretim Veri Tabanı (YÖKSİS) bilgilerinin güncellenmesini sağlar,
- Öğretim elemanlarının faaliyet raporlarını takip eder ve görev süresi uzatmalarında Yüksekokul yönetim kuruluna görüş bildirir,
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir ve çözüm önerileri geliştirir,
- Öğrencilerin başarı durumlarını düzenli olarak izler ve başarı durumlarının iyileştirilmesine yönelik önlemler alır,
- Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlar,
- Ders planlarını hazırlar ve staj işlerini koordine eder,
- Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde sınav programlarını belirler ve sınavların sınav yönetmeliğine uygun yapılmasını koordine eder,
- Akademik danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu sağlar,
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar ve her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yürütmelerini sağlar ve denetler,
- Müdürlük ile işbirliği içinde eğitim-öğretim sistemi, mevzuat, metot ve tekniklerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapar,
- Müdürlük ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar,
- Bölümün değerlendirme, kalite geliştirme çalışmalarını yürütür ve bununla ilgili raporları üst yönetime sunar,
- Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlamasını sağlar,
- Yüksekokul Kurul toplantılarında bölümü temsil eder,
- Bölüm/Program web sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlar,
- İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulmasını ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlar
- Bölüm kadro planlamasını yapar,
- Bölümün paydaşı olan kurum ve kişilerle işbirliği yaparak, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunur,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 21 inci maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliğinin 14 üncü maddesi ile verilen yetki ve sorumlulukları yerine getirir,

- Bölüm Başkanı bölümdeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için Başkan Yardımcısı olarak atayabilir,
- Bölüm Başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm Başkanının görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı YÖK’da belirtilen niteliklere sahip olmak.

GÖREVLİ PERSONEL Ad Soyad / İmza / Tarih	
ONAYLAYAN Ad Soyad / İmza / Tarih	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KUŞADASI DAVUTLAR MESLEK YÜKSEKOKULU



Revizyon Tarihi: Mayıs 2026

ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM

BÖLÜM BAŞKANI

BAĞLI BİRİMLERİ

-

GÖREVİN KISA TANIMI

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulu'nun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Yükseköğretim Kanunu'ndaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeyinde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, projeleri ve seminerleri yönetmek,
- Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
- Bölüm Başkanlığınca düzenlenecek programa göre belirli günlerde öğrencileri kabul ederek onlara gerekli konularda yardım etmek, kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek, rehberlik ve danışmanlık etmek,
- Lisans ve lisansüstü derslerindeki uygulama ve laboratuvarı yapmak,
- Dekan, Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak,

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.

GÖREVLİ PERSONEL

Ad Soyad / İmza / Tarih

ONAYLAYAN

Ad Soyad / İmza / Tarih

Meslek Yüksekokulu Müdürü



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KUŞADASI DAVUTLAR MESLEK YÜKSEKOKULU



Revizyon Tarihi: Mayıs 2026

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM

BÖLÜM BAŞKANI

BAĞLI BİRİMLERİ

-

GÖREVİN KISA TANIMI

Ders vermekle ve uygulama yaptırmakla yükümlü bir öğretim elemanıdır. Üniversitelerde ve bağlı birimlerinde, ilgili kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleriyle tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilirler.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Yükseköğretim kanunundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans düzeyinde eğitim öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
- Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
- Bölüm Başkanlığınca düzenlenecek programa göre belirli günlerde öğrencileri kabul ederek onlara gerekli konularda yardım etmek, kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek, rehberlik ve danışmanlık etmek,
- Bölümde ihtiyaç duyulan dersleri vermek,
- Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.

GÖREVLİ PERSONEL

Ad Soyad / İmza / Tarih

ONAYLAYAN

Ad Soyad / İmza / Tarih

Yüksekokul Müdürü