
	MANYAS MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	MMYO-GT-002
		İlk yayın tarihi	
		Rev. No / Tarih	
		Sayfa sayısı	1/2

Görev		
Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve bilimsel çalışmalarını gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetleri planlamak, yönlendirmek, koordine etmek hususunda Yüksekokul Müdürü'ne yardımcı olmak.		
Üstü		
Müdür		
Vekili		
-		
Nitelikler		
<ul style="list-style-type: none">2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak,Görevin gerektirdiği ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatları bilmek,Görevin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak,Yöneticilik niteliklerine sahip olmak,Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.		
İlgili Mevzuat		
<ul style="list-style-type: none">2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu657 sayılı Devlet Memurları Kanunu4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ikincil mevzuatıYükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde KararnameMerkezi Yönetim Harcama Belgeleri YönetmeliğiTaşınır Mal YönetmeliğiResmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında YönetmelikÜniversitelerde Akademik Teşkilat YönetmeliğiYükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim YönetmeliğiYükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme YönetmeliğiÖğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma YönetmeliğiÖğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen ve Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında YönetmelikYurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uygulanacak Esaslara İlişkin YönetmelikYükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanları ve Memurları Disiplin YönetmeliğiYükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin YönetmeliğiBandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği		
Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ahmet Bilal GÜLENC Büro Personeli	Esra İÇÖZ Yüksekokul Sekreteri	Doç. Dr. Ufuk BİNGÖL Yüksekokul Müdürü

	MANYAS MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	MMYO-GT-002
		İlk yayın tarihi	
		Rev. No / Tarih	
		Sayfa sayısı	2/2

<ul style="list-style-type: none">Üniversitemizin ilgili diğer yönetmelik ve yönergeleri
Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">Müdür görevi başında olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek,Müdür tarafından yapılan görev dağılımı çerçevesinde verilen görevleri yapmak,Müdürlük bünyesindeki komisyonlarda verilen görevleri yerine getirmek,Kanun ve yönetmelikler ile verilen diğer görevleri yapmak,Yukarıda belirtilen tüm görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yerine getirirken Müdür'e karşı sorumludur.
Kalite Yönetim Komisyonu (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak,Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak,KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak,KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.
Yetkiler
<ul style="list-style-type: none">Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi,Müdür tarafından yapılan görev dağılımı çerçevesinde verilen görevlerle ilgili yetkiler,Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli araç ve gereci kullanma yetkisi.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ahmet Bilal GÜLENC Büro Personeli	Esra İÇÖZ Yüksekokul Sekreteri	Doç. Dr. Ufuk BİNGÖL Yüksekokul Müdürü