|  |  |
| --- | --- |
|  | **T.C.****BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİBucak Sağlık Yüksekokulu****GÖREV TANIMI FORMU** |
| **GÖREVİ** | **Müdür Yardımcısı** |
| **BAĞLI OLDUĞU BİRİM** | **BMAEÜ Bucak Sağlık Yüksekokulu** |
| **ÜST YÖNETİCİ**  | **Müdür** |
| 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.**1.GÖREVİN KISA TANIMI**Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Sağlık Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak. **2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI*** Sağlık Yüksekokulu Stratejik planını hazırlamak,
* Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yapmak,
* Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli seçimleri yapmak,
* Akademik genel kurul sunularını hazırlamak
* Sağlık Yüksekokulu programlarının akredite edilmesini sağlamak,
* Sağlık Yüksekokulu öğretim elemanlarınca yürütülen projelerini takip etmek,
* Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
* Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlamak ve kontrol etmek,
* Sınav ve Zorunlu Staj işlemlerini koordine etmek,
* Her akademik yarı yılın başında haftalık ders programlarını yapmak ve ders dağılımlarını kontrol etmek,
* Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının iletilmesini sağlamak,
* Yatay geçiş başvuru formlarının kontrolü , imzalanması ve teslim edilmesini sağlamak,
* Sağlık Yüksekokulu Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
* Sağlık Yüksekokulu Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekalet etmek.
* Öğrenci dilekçelerine yönelik işlemler ve öğrenci disiplin işlemlerini yürütmek,
* Eğitim-Öğretim ile ilgili istatiksel verileri hazırlamak,
* Sağlık Yüksekokulunun öz değerlendirme raporunu hazırlamak.
* Sağlık Yüksekokulu komisyonlarında bulunmak.
* Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak
* Sağlık Yüksekokulu Müdürünün vereceği görevleri yapmak

**3.YETKİLERİ*** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
* Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
* İmza yetkisine sahip olmak,
* Harcama yetkisi kullanmak (Vekâlet verilmişse).
* Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme,bilgi isteme yetkisine sahip olmak,

**4.EN YAKIN YÖNETİCİSİ**Sağlık Yüksekokulu Müdürü**5.ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI*** Bölüm Başkanlıkları,
* Öğretim Üyeleri ve Öğretim Görevlileri,
* Sağlık Yüksekokulu Sekreteri,
* Bölüm Sekreterleri,
* Sağlık Yüksekokulu Büroları,
* Tüm İdari Personel

**6.BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER*** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
* Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
* Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
* Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**7.SORUMLULUK**Sağlık Yüksekokulu Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Bucak Sağlık Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur. |