|  |  |
| --- | --- |
|  | **T.C.**  **BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ Bucak 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. | |