



T.C.
BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIM FORMU

| | |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Birim: | Kdz. Ereğli Meslek Yüksekokulu |
| Alt Birim: | |
| Görevi | Müdür Yardımcısı |
| Temel Görev ve Sorumluluklar | <ol style="list-style-type: none">1. Birimin tüm sevk ve idaresinde Müdüre birinci derecede yardımcı olmak,2. Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Müdürlük Makamına vekalet etmek,3. Müdüre karşı sorumlu olmak,4. Meslek Yüksekokulu binasında bulunan dersliklerin ve ofislerin işlevine uygun olarak hizmet vermesine yönelik akademik personelin şikayet, istek ve önerilerini değerlendirerek çözüme yönelik olarak Meslek Yüksekokul Sekreteri ile koordinasyon kurmak,5. Konferans, Çalıştay, Seminer ve her türlü sosyal, kültürel, sportif etkinliklerin organizasyonunda sorumluluk almak, takibini yapmak ve bu anlamda ilgili komisyonlarla işbirliği içerisinde olmak,6. Öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek, öğrenci etkinliklerinin organizasyonunda sorumluluk almak,7. Değişim programından sorumlu olmak,8. Meslek Yüksekokulu komisyonları ile koordinasyona girerek istek ve öneriler doğrultusunda komisyonların işlevsel olarak görev yapmalarında yardımcı olmak,9. Meslek Yüksekokulu web sayfasının güncel tutulmasını sağlamak,10. Yatay geçiş, yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışma ve takibin yapılmasını sağlamak,11. Öğrencilerin ders uyumu ve muafiyetleri ile ilgili komisyonlara başkanlık etmek,12. Eğitim-öğretimle ilgili kurullara girecek evrakları incelemek,13. Her türlü burs işlemlerini yürütmek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek,14. Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek,15. Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek,16. Öğrenci topluluklarının ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek,17. Öğrenci topluluklarının afiş, araç-gereç, salon gibi isteklerini incelemek,18. Öğrenci sorunlarını Müdür adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak,19. Öğrenci staj taleplerini incelemek,20. Öğrenci iş başvurularını incelemek, bu başvuruların duyurulmasını sağlamak,21. Ders planları, dersliklerin dağıtımını, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek,22. Derslerin izlenmesi, sınavların zamanında yapılması, dershanelerin etkin bir şekilde kullanılmasını denetlemek, bilgisayar laboratuvarı ile ilgili koordinasyonu sağlamak,23. Meslek Yüksekokulu Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Biriminin kurulmasını, yürütülmesini ve standartların belirlenmesini sağlamak,24. Meslek Yüksekokulu Stratejik Planını, Faaliyet raporu vb. denetlemesini yapmak ve belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,25. Kısmi statüde çalışacak öğrencileri, çalışma saatlerini ve yerlerini belirlemek,26. Öğretim Elemanlarına “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlamak,27. Öğrencilerin Meslek Yüksekokulu Değerlendirme Anketlerinin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,28. Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlamak ve kontrol etmek,29. Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak, |