



**Dr. Öğr. Üyesi Suzan TEK AYAZ**  
**(Yüksekokul Müdür Yardımcısı)**

### **GÖREV TANIMI**

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

Yüksekokulun vizyon ve misyonuna bağlı kalarak, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine yönelik etkenlik ve verimlilik ilkelerini de gözetmek suretiyle, gerekli tüm çalışmaların yapılması ve yürütülmesi çalışmalarını yapar.

### **GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR**

- Yüksekokul Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek.
- Yüksekokul Müdürünün verdiği görevleri yapmak.
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- Yüksekokul prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
- Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
- Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
- Resmi internet sitesinin güncellenmesi çalışmalarında yardımcı olmak.
- Öğrenci Dilekçelerinin takibini yapmak.
- Sosyal Faaliyetler ile ilgili çalışmaları takip etmek.
- Ek Ders ve telafi derslerinin yürütülmesinde gerekli takibi yapmak.
- Web sitesi çalışmalarını koordine etmek,



- Üniversitenin kalite sürecindeki çalışmalara yardımcı olmak.
- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,

## YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- Yozgat Bozok Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

*Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde sonuçlarının alınmasında **Yüksekokul Müdürüne karşı birinci derecede sorumludur.***

