ORDU ÜNİVERSİTESİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	Doküman No	ODÜ/ÜMYO-GYS.1
		Standart Dosya No	90866454
		Revizyon Tarihi	16/06/2026
		Revizyon No	04

Görev Adı (Unvan Adı)	Meslek Yüksekokul Müdür Yardımcısı	**Birimi**	Ünye Meslek Yüksekokulu
Bağlı Olduğu Unvan	Meslek Yüksekokul Müdürü	**Alt Birim**	

Temel Görev ve Sorumluluklar

1. Meslek Yüksekokulunun sevk ve idaresinde Müdüre yardımcı olur,
2. Meslek Yüksekokulu Müdürünün verdiği görevleri yapar, çalışmalarında yardımcı olur,
3. Meslek Yüksekokul Müdürü olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet eder,
4. Eğitim – öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde Müdüre yardımcı olur,
5. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirerek Müdüre sunar,
6. Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği izler, denetler ve kontrolünü sağlar,
7. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları kapsamında yıllık raporların hazırlanmasını sağlar,
8. Öğrencilerin staj ve uygulama faaliyetlerini düzenler,
9. Öğretim elemanı ve öğrencilerin Erasmus, Farabi ve Mevlâna değişim programları ile ilgili koordinasyonu sağlar,
10. Bölüm ve Programlarındaki ders ve sınavların planlanması ile dersliklerin işlevsel kullanılabilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar,
11. Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapar,
12. Üst yöneticiler tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapar.

Bu Dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. (…/…/.....)

Çalışan

Dr. Öğr. Üyesi Erdem KAYA

Öğr. Gör. Mehmet Alper YENER

Onaylayan

Doç. Dr. İsmail ÇAKMAK
Müdür V.