

T.C
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
AĞLASUN MESLEK YÜKSEKOKULU
GÖREV TANIM FORMU

Görev	Yüksekokul Müdür Yardımcısı (Eğitim-Öğretim İşleri)
-------	--

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Yüksekokulda eğitim-öğretimin düzenli sürdürülmesini ve denetlenmesini sağlamak (Ders görevlendirme, plan, program, sınav).
2. Yüksekokula bağlı öğretim elemanlarının görev süreleri ile ilgili bilgilendirme ve görüşleri yazılı olarak Müdürlüğe bildirmek.
3. Yüksekokul öğretim elemanlarının belirlenen görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek.
4. Müdürlük ile bölümler arasındaki her türlü yazışmanın yapılmasını sağlamak.
5. Yüksekokul ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde dağılmasını sağlamak.
6. Mezuniyet, Af ve İntibak, Yatay Geçiş gibi komisyonlara başkanlık etmek ve kurulun aldığı kararları uygulamak.
7. Yüksekokulu temsil etmek üzere Yüksekokul Kurulu toplantılarına katılmak.
8. Yüksekokul ihtiyaçlarını Müdürlüğe iletmek.
9. Öğrenciler tarafından yapılacak staj çalışmalarını ve yürütülen projeleri izleyerek Müdürlüğe sunmak.
10. Her öğretim yılı sonunda bölüm eğitim-öğretim ve araştırma faaliyet raporunu Müdürlüğe sunmak.
11. Eğitim-Öğretim ile ilgili mekanların etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak.
12. Ders kayıtlarının düzenli yapılabilmesi için dönem başında lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği dikkate alınarak danışmanlarla toplantı yapmak.
13. Yüksekokul derslerine ait sınav sonuçlarının otomasyon sistemine girilmesini sağlamak.
14. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticiler tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.