



**MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜR YARDIMCISI (İDARİ)
GÖREV TANIMI**

Doküman No	GT.065
İlk Yayın Tarihi	12.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/2

Kurumu	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
Birimi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Görev Adı	Müdür Yardımcısı (İdari)
Vekalet Edecek Kişi	Görevlendirilen diğer müdür yardımcısı
Görev Amacı	Üniversitemiz tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; ilgili mevzuat çerçevesinde, Yüksekokulun vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi için Müdüre yardımcı olunması, Müdür görev başında olmadığı zamanlarda Müdüre vekâlet edilmesi ve Müdür adına işler yürütülmesi.
İlgili Mevzuat	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu İlgili Kanun, Yönetmelik, Yönerge ve diğer mevzuat
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi Beceri ve Yetenekler	Analitik düşünebilme, analiz yapabilme, değişim ve gelişime açık olma, düzenli ve disiplinli çalışma, ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, etkin yazılı ve sözlü iletişim, hoşgörülü olma, ikna kabiliyeti, kurumsal ve etik prensiplere bağlılık, sorumluluk alabilme, üst ve astlarla diyalog, zaman yönetimi.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.2. Müdür, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek.3. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak.4. Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak.5. Yüksekokul yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.6. Yüksekokul politika ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.7. Teknik/teknolojik ve fiziki altyapının planlanması, verimli kullanımı ve iyileştirilmesini sağlamak.8. Akademik ve idari personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izlemek, bu konularda personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak.9. Yüksekokul özlük hakları, akademik ve idari personel alımı, süre uzatma, idari soruşturma gibi personel işlerinin koordinasyonunu ve yürütülmesini

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜR YARDIMCISI (İDARİ)
GÖREV TANIMI**

Doküman No	GT.065
İlk Yayın Tarihi	12.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/2

- sağlamak, ilgili komisyonları oluşturmak.
10. Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.
 11. Tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak.
 12. Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararlarını kontrol etmek ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
 13. Yüksekokul iş güvenliği, iş sağlığı ve risk değerlendirme ile ilgili çalışmaları yürütmek.
 14. Tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetlemek, depoların düzenli tutulmasını sağlamak.
- Çevre düzeni ile ilgili birimlerin ve işlerin denetimini yapmak.
Yüksekokul WEB sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak.
15. Bilirkişilik görevlendirmelerini sağlamak.
 16. Yüksekokul tarafından düzenlenecek resmi açılış, tören ve öğrenci etkinliklerini organize etmek.
 17. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak.
 18. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

KABUL EDEN

Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarım okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. / /

Adı Soyadı:

Unvan: Müdür Yardımcısı

İmza :

ONAYLAYAN

Müdür

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici