

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUMU	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
SINIFI	Akademik
KADRO UNVANI	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
BİRİMİ	Yabancı Diller Yüksekokulu
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Yüksekokul Müdürü

İş/Görev Kısa Tanımı: Yüksekokulun akademik ve idari işleyişinde Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak.

İş/Görevi :

- Yüksekokul Müdürünün çalışmalarında yardımcı olmak, yürüttüğü akademik ve idari işleri takip etmek
- Yüksekokul Müdürü görevi başında olmadığı zamanlarda ona vekâlet etmek
- Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak, Yüksekokul bütçe hazırlama süreçlerine katılmak
- Akademik yarıyıl başlarında öğretim elemanları arasında ders dağılımı yapmak
- Ara sınav ve Yarıyıl sınav dönemlerinde sınav ve gözetmen programlarını hazırlamak
- Yüksekokulun birimleri ve personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, gerektiğinde müdüre bilgi vermek
- Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen diğer görevleri ve bağlı olduğu süreç ile üst yöneticiler tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Yetkinlikler:

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none">• Koordinasyon, planlama ve organizasyon yapabilmek• Yönlendirme ve rehberlik edebilme• Öneri geliştirebilme• Sürekli mesleki gelişim sağlayabilme	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim standartlarına hâkimiyet• Kontrol ve yönetim konularında yetkinlik• Rapor hazırlama• Mali ve Kurum Mevzuatı bilgisi	<ul style="list-style-type: none">• Toplantı ve zaman yönetimi• Etkin iletişim becerileri• Etik değerler• Dürüstlük, güvenilirlik• Temsil kabiliyeti