

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**  
**SOSYAL BİLİMLER MYO**  
**MÜDÜR YARDIMCISI**

Doküman No	BÜ.GRTN.265
Yayın Tarihi	14.07.2023
Revizyon Tarihi	03.01.2025
Revizyon No	01
Sayfa	1 / 1

<b>Birimi</b>	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
<b>Görev Unvanı</b>	Müdür Yardımcısı
<b>Üst Yönetici</b>	Meslek Yüksekokulu Müdürü
<b>Vekâlet Durumu</b>	Görevde bulunmadığı durumlarda yerine diğer Müdür Yardımcısı vekâlet eder.

**Görevin Tanımı**

Başkent Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda, meslek yüksekokulunun tüm faaliyetlerini etkinlik ve verimlilik esaslarına uygun şekilde yürütmek amacıyla çalışmalar yapmaktır.

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak,
2. Yüksekokul Müdürünün Yüksekokulda bulunmadığı zaman ona vekâlet etmek,
3. Yüksekokulu temsil etmek,
4. Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu çalışmalarına üye olarak katılmak,
5. Eğitim, öğretim ve akademik, idari hizmetlerin üst düzeyde yapılması ve yürütülmesinde Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak,
6. Yüksekokul Müdürü tarafından akademik ve idari konularda kendine verilmiş görevleri yapmak ve takip etmek,
7. Eğitim ve öğretim hizmetini sağlamak ve aksaklıkları Müdüre bildirmek,
8. Rektörlük ve Müdürlük Makamlarının verdiği diğer görevleri yerine getirmektir.

**HAZIRLAYAN**

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu  
Birim Kalite Sorumlusu

**ONAYLAYAN**

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu  
Birim Sorumlusu