



Yüksekokul Müdür Yardımcısı Görev Tanım Formu

Doküman No:	SHMYO.GT.0002
Yayın Tarihi:	13/03/2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birimi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
2. Kadro Unvanı	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
3. Görev Unvanı	Öğretim Elemanı
4. Bağlı Bulunduğu Amir	Yüksekokul Müdürü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1.Yüksekokul değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.2.Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar.3.Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Müdürlüğe sunar.4.Yüksekokulda yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.5.Yüksekokulun öz değerlendirme raporunu hazırlar.6.Yüksekokul stratejik planını hazırlar. Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.7.Yüksekokul programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.8.Yüksekokuldaki programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütür.9.Öğretim elemanlarına “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlar.10.Öğrencilerin Yüksekokulu değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlar.11.Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.12.Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimlerin yapılmasını sağlar.13. Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapar.14.Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar.15.Yüksekokulda öğretim üeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder.16.Yüksekokul Öğrenci işleri ve sosyal faaliyetlerin düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.17.Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.18.Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder.19.Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.20.Müdür olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet eder.
6. Adı Soyadı / İmza-Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	



Yüksekokul Müdür Yardımcısı Görev Tanım Formu

Doküman No:	SHMYO.GT.0002
Yayın Tarihi:	13/03/2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

HAZIRLAYAN
...../...../.....
Birim Kalite Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN
...../...../.....
Yüksekokul Müdürü
İMZA