



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

Müdür Yardımcısı
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-DTK-002
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Birim Adı	Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı
Alt Birim Adı	Müdürlük
Görev Unvanı	Müdür Yardımcısı
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Müdür
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Ünvanları)	Bölüm Başkanları, Öğretim Üyeleri, Araştırma Görevlileri, Yüksekokul Sekreteri ve tüm idari personel
Vekâlet/Görev Devri	Müdür Yardımcısı
Görevin Gerektiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">İlgili otomasyonların kullanımıİlgili mevzuatlara ilişkin bilgi sahibi olmaEge Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak hareket etmeYüksekokul idari işlerinin yürütülmesini koordine etme ve yönetme
Görev Alanı	<ul style="list-style-type: none">Ege Üniversitesinin kuruluş amaç ve ilkelerine uygun olarak, Yüksekokulun vizyon, misyon ve değerleri çerçevesinde eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek, tüm faaliyetleri sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütmek amacıyla çalışmalarını planlamak, koordine etmek, yürütmek ve denetlemek,2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen görev ve sorumluluklar
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Müdürünün verdiği görevleri yapmak.Yüksekokul Müdürünün izinli veya görevli olduğu günlerde Müdürlüğe vekalet etmek.Yüksekokul Kurullarına üye olarak katılmak.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olma.Birimler arasında akademik ve idari işleyişi koordine etmek ve düzenli çalışmasını sağlamak üzere Müdür tarafından verilen yazılı yetki üzerine iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,Yüksekokul bütçe hazırlıklarında Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışmak.Yüksekokuldaki tüm akademik ve idari personel alımı, süre uzatma, idari soruşturma gibi personel işlerinin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak, ilgili komisyonları oluşturmak,Bina kullanımı ve odaların dağıtımını planlamakBina iç ve dış onarımı ile ilgili planların yürütülmesini sağlamakÇalışma odaları ve dersliklerle ilgili hazırlıkların gözden geçirilmesi, ihtiyaçların belirlenmesi ve çalışmaların denetlenmesini sağlamak,Teknik hizmetleri denetlemekLaboratuvarlarla ilgili gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamakFaaliyet raporu, stratejik plan, uyum eylem planı ve denetim raporunu hazırlamak,Eğitim-Öğretim ile ilgili her türlü iş ve işleyişi düzenlemek, takip etmek

HAZIRLAYAN Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	KONTROL EDEN Prof. Dr. Özge GÜLBEY Müdür	ONAYLAYAN Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü
-------------------------------------	--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EĞE ÜNİVERSİTESİ

Müdür Yardımcısı
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-DTK-002
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">Görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde gerekli araç ve gereçleri kullanmak,İmza yetkisine sahip olmak,Emrindeki akademisyen ve idare personele Yüksekokul ile ilgili iş verme, kontrol etme, izin verme yetkisine sahip olmakÜniversite Bilgi Yönetim Sistemlerini (EBYS, OBYS) kullanmak, ,		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak	Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, Görevinin gerektirdiği seviyede iş tecrübesine sahip olmak	Görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirebilmek amacıyla problem çözme ve karar verme niteliklerine sahip olmak.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">✓ Düzgün diksiyon✓ Düzenli ve disiplinli çalışma✓ Değişim ve gelişime açık olma✓ Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı✓ Empati kurabilme✓ Etkin yazılı ve sözlü iletişim✓ Güçlü hafıza✓ Hızlı düşünme ve karar verebilme✓ Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme✓ Hoşgörülü olma✓ İkna kabiliyeti✓ Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme✓ İnovatif, değişim ve gelişime açık✓ İstatistiksel çözümlene yapabilme✓ Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme✓ Koordinasyon yapabilme✓ Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık✓ Matematiksel kabiliyet Muhakeme yapabilme Müzakere edebilme✓ Ofis programlarını etkin kullanabilme✓ Planlama ve organizasyon yapabilme✓ Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme✓ Proje geliştirebilme ve uygulayabilme✓ Sabırlı olma✓ Sistemli düşünme gücüne sahip olma✓ Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme✓ Sözlü ve yazılı anlatım becerisi✓ Stres yönetimi✓ Temsil kabiliyeti✓ Üst ve astlarla etkin diyalog Yazılım geliştirme ve uygulama✓ Yoğun tempoda çalışabilme✓ Yönetici vasfı✓ Zaman yönetimi		
	✓ İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı		
HAZIRLAYAN Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	KONTROL EDEN Prof. Dr. Özge GÜLBAY Müdür	ONAYLAYAN Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü	



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

Müdür Yardımcısı
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-DTK-002
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin İdari Birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi,Üniversitemiz Rektörlüğü, Genel SekreterliğiÜniversitemiz Daire BaşkanlıklarıÜniversitemiz Fakülteleri, Yüksekokulları, EnstitüleriÜniversitemiz Koordinatörlükleriİdari konularda Yüksekokul Sekreteri ileHem idari hem akademik konularda Müdür ileEğitim-öğretim faaliyetleri ve bilimsel çalışmalarla ilgili konularda Bölüm Başkanları ve Öğretim Üyeleri ileDiğer kamu kurumu ve kuruluşlarıÖzel Sektör
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu4857 Sayılı İş Kanunu5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası KanunuÜniversitemize ait ilgi yönerge ve yönetmelikler

TEBLİĞ EDEN

Prof. Dr. Özge GÜLBAY
Müdür

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1				

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Nedeni
01	02.01.2024	Kodlamaların değişmesi

HAZIRLAYAN Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	KONTROL EDEN Prof. Dr. Özge GÜLBAY Müdür	ONAYLAYAN Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü
--	---	--