

OMÜ TERME MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜR YARDIMCILARI GÖREV DAĞILIMI VE SORUMLULUK ALANLARI

Öğr. Gör. Seval BİLGİN	Öğr. Gör. Şahin DEĞİRMENÇİ
1. Strateji planlama ve Kalite Birimi	Personel İşleri
2. Stratejik Plan hazırlanması	Personel Özlük işlemleri
3. Kalite Birimi	İzin,Rapor vb. işlerin yürütülmesi
4. İyileştirme eylem planları	Görev süresi uzatmaları
5. Birim faaliyet raporları	Yeni atamalar ve yeniden atanmalar işlemleri
6. Öğretim elemanı ve iç birimlerin faaliyet raporları	Görevlendirmeler
7. Personel , öğrenci ve dış paydaş anket,protokol,sözleşme vb işlemler	Terfi onay vb işlemler
8. Kurullar, Komisyonlar vb teşkilatlarımız	Personel Eğitim,Gelişim vb işler
9. Yüksekokulumuz Bünyesinde kurulu olup faaliyetine devam eden Kurul,Komisyon vb. oluşumların faaliyetlerine yardımcı olmak ,refakat etmek ve zamanında etkin şekilde çalışma yapmalarını koordine etmek	Öğrenci İşleri
10. İdari Mali İşler	Otomasyon
11. Bütçe Plan hazırlıklarının tamamlanması	Derslerin devamlığı için gerekli tedbirlerin alınması
12. Satın alma işlemleri	Muafiyet ,Af,Kayıt Dondurma,Kayıt Silme,yatay geçiş işlemleri vb. işler imza onay işlemleri
13. Özlük hakları ödemeleri	Ders görevlendirmeleri, Ders Dağılımları,Ders Programları
14. Taşınır kayıt işlemleri	Öğrenci Bilgi ve arşiv sistemleri
15.	Danışman hizmetleri
16.	Farabi, Bologna, Mevlana vb. Öğrenci programları koordinatörlüğü
17.	Bölüm ,Program açma kapatma işlemleri
18.	Eğitim öğretim komisyonu işlemleri
19.	Sağlık Kültür ve spor işleri
20.	Sosyal,Kültürel ,Bilimsel ve sportif faaliyetler
21.	Mezunlar koordinatörlüğü
22.	Kariyer planlama vb danışmalar
23.	Bilgi İşlem Tanıtım Medya ve Kütüphane İşleri
24.	Görevlendirildiği hallerde Yüksekokulumuzu temsil etmek, (Toplantı vb.)
25.	Resmi Tören toplantı vb işlerde katılımı sağlamak
26.	Yüksekokulumuz resmi web sayfasının güncel ve aktif bulunmasını sağlamak
27.	Yüksekokulumuz adına kullanılan sosyal medya hesaplarını kontrol edip takibini sağlamak
28.	Duyuru Geri Bildirim istek talep ve şikayet işlemlerini yürütmek
29.	Yüksekokulumuzda kullanılan otomasyon, yazılım ve bilişim sistemlerinin yürütülmesi işlemleri
30.	Öğrencilere burs ve kredi, beslenme, barınma, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme, ulaşım ve iş bulma alanlarında yardımcı olacak hizmetler