

#### A. GÖREVE İLİŞKİN BİLGİLER

Birimi : Turgutlu MYO  
Görevin Adı : Teknik-Teknolojik ve Ekonomik İşlerden Sorumlu Müdür Yardımcısı  
Bağlı Bulunduğu Unvan : Yüksekokul Müdürü

#### B. GÖREVİN KAPSAMI

Celal Bayar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak.

#### C. YETKİ, SORUMLULUK VE GÖREV LİSTESİ

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. maddesinde belirtilen amaçlar ve 5. maddesinde belirtilen ana ilkeler doğrultusunda hizmet yapmak.
- Yüksekokulun il, bölge, ülke ve uluslararası düzeyde tanıtılması için gerekli araştırmaları yapmak ve konu ile ilgili olarak Müdürlüğe teklif sunmak.
- Tanıtım ve halkla ilişkilerin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB ) içinde özel ve kamu sektörünün, tekniker ve meslek elemanı talep ve ihtiyaçlarını belirlemek.
- Yetki ve sorumlulukları ayrıca tespit edilmiş bulunan Okul ve Sanayi Koordinatörlüğünü yapmak.
- Öğrencilerin işe yerleştirilmeleri hakkında bir sistem oluşturulabilmesi için araştırmalar yapmak.
- Öğrencilerin sanayiye intibaklarının sağlanması hususunda tedbirler almak.
- Her türlü teknik işler, teknolojik gelişmelerin takibi, makine ve teçhizatın modernizasyonu ile ilgili çalışmalarda bulunmak.
- Yüksekokulun altyapı geliştirme çalışmaları çerçevesindeki projeksiyonlarına uygun olarak, taslak bütçenin hazırlanmasını koordine etmek.
- Yüksekokulun mali kaynaklarının etkili ve verimli kullanımı ile ilgili olarak araştırmalar yapmak.
- Yüksekokulun Bilişim Hizmetlerinin koordinasyonu, gözetim, kontrol ve denetimini yapmak.
- Üniversite, kamu ve özel kuruluşların Araştırma-Geliştirme, ulusal ve/veya uluslararası proje çalışmalarını koordine etmek.
- Yemekhane Kantin Kurulu çalışmalarını koordine etmek.

---

**Hazırlayan ve Onaylayan**

Yüksekokul Müdürü

14. Görevli ve yetkili bulunduğu hususlarda ilgili birimlerde gözetim ve denetimde bulunmak.
15. Bağlı bulunduğu komisyonların koordinasyonunu sağlamak.
16. Üyesi bulunduğu kurul üyeliklerini yürütmek.
17. Müdürce verilecek diğer görevleri yapmak.

**D. EYS İLE İLGİLİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

1. Entegre Yönetim Sistemi, kurum politikaları ve hedefleri doğrultusunda ve tabi olunan ulusal/uluslararası standartlara uygun çalışmak; sapma durumlarında gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
2. Sürekli iyileştirme ile ilgili üzerine düşen görevleri uygulamak, izlemek ve geliştirmek,
3. Entegre Yönetim Sistemi Gözden Geçirme toplantılarına katılmak, toplantıda üst yönetime sunulması gereken veri/ kayıt/ bilgileri önceden hazırlamak,
4. Her yıl Aralık ayı içerisinde kişisel eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve taleplerini Eğitim Talep Formu'nu kullanarak Yüksekokul Sekreterliğine iletmek.

---

---

**Hazırlayan ve Onaylayan**

Yüksekokul Müdürü