



T.C.

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
HAFİK KAMER ÖRNEK MESLEK
YÜKSEKOKULU



GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Hafik MYO
	Görevi	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
	Doküman No	GT-583
	İlk Yayın Tarihi	10.07.2018
	Revizyon Tarihi	24.08.2022
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1. MYO/YO Müdürünün verdiği görevleri yapmak.2. Her akademik yarı yılın başında haftalık ders programlarını yapmak.3. MYO/YO Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.4. Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için MYO/YO Müdürlüğünün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.5. Her yarı yıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.6. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.7. MYO/YO Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet eder.8. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.9. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.10. İmza yetkisine sahip olmak.11. Harcama yetkisi kullanmak.12. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
--------------------------------	--

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih:

HAZIRLAYAN Müdür Yardımcısı	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	KONTROL EDEN Müdür
---------------------------------------	--	------------------------------