



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIM FORMU



Yüksekokul Müdürü Görev Tanımı

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Divriği Nuri Demirağ MYO
	Görevi	Meslek Yüksekokul Müdürü
	Doküman No	DNDMYO GT-001
	İlk Yayın Tarihi	19/10/2017
	Revizyon Tarihi	
	Sayfa	1

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1.2547 sayılı yükseköğretim kanununun 20/b maddesinde belirtilen görevleri yapar.2.Yüksekokuldaki akademik ve idari işlevlerini iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.3. Yüksekokulu tüzel kişiliğini temsil eder. Yüksekokul vizyon ve stratejini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.4.MYO kurullarına başkanlık etmek, MYO kurullarının kararlarını uygulamak ve MYO birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.5.Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde MYO genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.6.MYO/YO ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek.MYO bütçesi ile ilgili öneriyi MYO Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.7.MYO birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.8.Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.9.MYO bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak.10.Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması.11.Eğitim- Öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi.12.Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci dereceden sorumludur.13. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.14.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.15.Cumhuriyet Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.16.İmza yetkisine sahip olmak.17.Harcama yetkisini kullanmak.18. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.19.Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.20. Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama 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 Memur	KONTROL EDEN Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Rektör
--------------------------------	---	--------------------------------