



T.C.
SIVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIM FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Unitesi	Yıldızeli Meslek Yüksekokulu
	Görevi	Meslek Yüksekokulu Müdürü
	Doküman No	YMYO-1
	İlk Yayın Tarihi	19/10/2017
	Revizyon Tarihi	06/01/2020
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 / b maddesinde belirtilen görevleri yapar,Yüksekokuldaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir,Yüksekokul tüzel kişiliğini temsil eder. Yüksekokul vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder,MYO/YO kurullarına başkanlık etmek, MYO/YO kurullarının kararlarını uygulamak ve MYO/YO birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde MYO/YO genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,MYO/YO ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, MYO/YO bütçesi ile ilgili öneriyi MYO/YO yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,MYO/YO birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,MYO/YO ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak,Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması,Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi,Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur,Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,Cumhuriyet Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak,İmza yetkisine sahip olmak,Harcama yetkisi kullanmak,Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak,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 Müdür Yardımcısı	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Rektör
---------------------------------------	--	----------------------------