



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIM FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	İmranlı MYO
	Görevi	Meslek Yüksek Okulu Müdürü Yardımcısı
	Belge No	GT-357
	İlk Yayın Tarihi	4.7.2018 10:08:29
	Revizyon Tarihi	-
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLAR	<p>Cumhuriyet Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksek Okul/Meslek Yüksek Okulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.</p>
	<ol style="list-style-type: none">1. MYO Müdürünün verdiği görevleri yapmak.2. Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarını yapmak.3. MYO Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.4. Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için MYO Müdürlüğünün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.5. Her yarıyıl 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 Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekalet eder.8. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.9. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.10. Cumhuriyet Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.11. İmza yetkisine sahip olmak,12. Harcama yetkisi kullanmak.13. 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	ONAYLAYAN	ONAYLAYAN
İmranlı MYO Birim Sorumlusu	İmranlı MYO Birim Yöneticisi Kalite Koordinatörlüğü
		4.7.2018 10:08:29