



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SUŞEHRİ TİMUR KARABAL MESLEK YÜKSEKOKULU
GÖREV TANIMI FORMU



ORGANİZASYONAL BİLGİLER	Ünitesi	SUŞEHRİ TİMUR KARABAL MYO
	Görevi	Müdür Yardımcısı
	Doküman No	DNDMYO GT-02
	İlk Yayın Tarihi	19/10/2017
	Revizyon Tarihi	15/08/2022
	Sayfa	1

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1. MYO Müdürünün verdiği görevleri yapmak.Her akademik yarı yılın başında haftalık ders programlarını yapmak.MYO Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için MYO Müdürlüğünün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermekHer yarı yıl sonunda sorumlu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.MYO Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekalet eder.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 yetkisini kullanmak.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 Yüksekokul Sekreteri	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Müdür
---	--	---------------------------