



**T.C.**  
**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**GÖREV TANIM FORMU**



<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	<b>Ünitesi</b>	Zara Ahmet Çuhadaroğlu MYO
	<b>Görevi</b>	Yüksekokul Müdürü
	<b>Belge No</b>	GT-785
	<b>İlk Yayın Tarihi</b>	27.9.2019 14:10:00
	<b>Revizyon Tarihi</b>	-
	<b>Sayfa</b>	1/1

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yüksek öğretim Kanununun 20 / b maddesinde belirtilen görevleri yapar,</li><li>Yüksek okuldaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.</li><li>Yüksek okul tüzel kişiliğini temsil eder. Yüksek okul vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder,</li><li>MYO/YO kurullarına başkanlık etmek, MYO/YO kurullarının kararlarını uygulamak ve MYO/YO birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,</li><li>Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde MYO/YO genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,</li><li>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,</li><li>MYO/YO birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,</li><li>MYO/YO ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak,</li><li>Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması,</li><li>Eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi,</li><li>Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur,</li><li>Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,</li><li>Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,</li><li>Cumhuriyet Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak,</li><li>İmza yetkisine sahip olmak,</li><li>Harcama yetkisi kullanmak,</li><li>Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,</li><li>Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme. eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak,</li><li>Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.</li></ol>
-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Adı ve Soyadı:

Tarih:

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	ONAYLAYAN
Zara Ahmet Çuhadaroğlu MYO Birim Sorumlusu	Zara Ahmet Çuhadaroğlu MYO Birim Yöneticisi	..... Kalite Koordinatörlüğü
		27.9.2019 14:10:00