



GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	GT - 040
İlk Yayın Tarihi	
Baskı No	
Revizyon No/Tarih	

Birimi	Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Görev Unvanı	Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Üyesi

Bağlı Olduğu Yönetici	Meslek Yüksekokulu Müdürü
Yerine Vekalet Edecek Kişi	-

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Meslek Yüksekokulu Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım eder,
- Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar,
- Meslek Yüksekokulunun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar,
- Müdürün Yüksekokul Yönetim ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre karşı sorumludur.

Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen şekilde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Unvanı		Tarih	
Adı Soyadı		İmza	

ONAYLAYAN

Unvanı		Tarih	
Adı Soyadı		İmza	