



T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
KANGAL MESLEK YÜKSEKOKULU
GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Adı Soyadı	: Öğr. Gör. Murat YÜCEDAĞ
	Ünitesi	: Cumhuriyet Üniversitesi Kangal Meslek Yüksekokulu
	Görevi	: Elektrik ve Enerji Bölüm Başkanı
	Üst Yönetici/Yöneticileri	: Meslek Yüksekokulu Müdürü
	Astları	: Bölüm Öğretim Görevlileri

GÖREVİN KISA TANIMI.	Cumhuriyet Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.
-----------------------------	--

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Bölüm kurullarına başkanlık eder.2. Bölümün ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor eder.3. Müdürlük ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.4. Bölüme bağlı Programlar arasında eşgüdümü sağlar.5. Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.6. Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.7. Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.8. Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Müdürlüğe9. Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları müdürlüğe sunar.10. Yüksekokul Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.11. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.12. Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.13. Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.14. Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.15. Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.16. Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.17. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.18. Bölüm ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.19. Yüksekokul Müdürünün, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.20. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.21. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.22. İmza yetkisine sahip olmak,23. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.24. Bölümüne alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.
--------------------------------	--

ÇALIŞMA KOŞULLARI	Çalışma Ortamı (bulunma yüzdeleri)	Ofis	%100
		Saha	0
	Üst Yönetici/Yöneticileri Astları	İş Kazası Riski	YOK
		Meslek Hastalığı Riski	YOK

İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA	Fiziksel Çaba (Yüzde)	%30
	Zihinsel Çaba (Yüzde)	%70

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Öğrenim Düzeyi ve Alanı	Yüksek Lisans (Elektrik)	
	Mesleki Eğitim ve Sertifikaları	YOK	
	Deneyim (Hizmet) Süresi	16 Yıl	
	Teknik Bilgi Alanları ve Seviyeleri	Bilgisayar Program Yazma	YOK
		Bilgisayar Paket Kullanımı	İyi
		Bilgisayar Okur Yazarlığı	İyi

ONAYLAYAN	17.11.2015 Prof. Dr. Öznur GÖLBAŞI Müdür
------------------	---