



**T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
İMRANLI MYO**

GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Adı Soyadı	:	Nail ALTUNAY
	Ünitesi	:	Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	:	Meslek Yüksek Okulu Müdürü Yardımcısı
	Üst Yönetici/Yöneticileri	:	MYO Müdürü
	Astları	:	Bölüm Başkanlıkları, Öğretim Elemanları ve MYO sekreteri

GÖREVİN KISA TANIMI.	Cumhuriyet Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; /Meslek Yüksek Okulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.
---------------------------------	--

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	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 Müdürlüğü'nün 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. Emirindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
------------------------------------	---

ÇALIŞMA KOŞULLARI	Çalışma Ortamı (bulunma yüzdeleri)	Ofis	%80
		Saha	%20
	Üst Yönetici/Yöneticileri Astları	İş Kazası Riski	
		Meslek Hastalığı Riski	

İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA	Fiziksel Çaba (Yüzde)	%20
	Zihinsel Çaba (Yüzde)	%80

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Öğrenim Düzeyi ve Alanı		Doktora-Kimya
	Mesleki Eğitim ve Sertifikaları		
	Deneyim (Hizmet) Süresi		4 yıl
	Teknik Bilgi Alanları ve Seviyeleri	Bilgisayar Program Yazma	
		Bilgisayar Paket Kullanımı	İyi
		Bilgisayar Okur Yazarlığı	İyi

ONAYLAYAN	16/11/2015 Yrd.Doç. Dr. Hacı Bayram ZENGİN
------------------	--