



KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
GÖKSUN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
GÖREV TANIMLARI

GÖREV TANIM NO:
KSU. GUBYO .01.02.

BÖLÜM/BİRİM: GÖKSUN UYG. BİL. YÜKSEKOKULU

GÖREV : MÜDÜR YARDIMCISI

SORUMLU OLDUĞU MAKAM: MÜDÜR

İŞ ÜNVANI :

TEMEL GÖREVLERİ: Eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Müdüre yardımcı olmak ve Yüksekokulun İdari ve mali işlerle ilgili çalışmaları yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 1- Müdürün bulunmadığı zamanlarda Yüksekokul Akademik Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek
- 2- Akademik ve idari personelin atama, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını takip etmek, bu konuda personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak,
- 3- Akademik ve idari personelin disiplin işlemlerini denetlemek,
- 4- Bina kullanımı ve odaların dağıtımını planlamak,
- 5- Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili hazırlıkların gözden geçirilmesi, ihtiyaçların belirlenmesi ve çalışmaların denetlenmesini sağlamak,
- 6- Bina iç ve dış onarımı ile ilgili planların yürütülmesini sağlamak,
- 7- Yüksekokula alınacak ya da diğer birimlerde yaptırılacak malzemelerle ilgili o birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini dinlemek,
- 9- Tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetlemek, depoların düzenli tutulmasını sağlamak,
- 10- İdari bina ve dersliklerin temizlik ve düzeni ile ilgilenmek,
- 11- İdari personelin görev ve sorumluluklarının belirlenmesini sağlamak,
- 12- Baskı, fotokopi ve bilgi işlem birimlerinin düzenli çalışmasını sağlamak,
- 13- Satın alma ile ilgili çalışmaları denetlemek ve sonuçlandırmak.
- 14- Temizlik hizmetlerini kontrol etmek.
- 15- Müdürün uygun göreceği diğer işleri yapmaktır.