



T.C.  
TRABZON ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	Fr-İdari-06
İlk Yayın Tarihi	01.01.2010
Revizyon Tarihi	18.09.2024
Revizyon No	03
Sayfa	1/1

<b>Birim</b>	Trabzon Üniversitesi
<b>Alt Birim</b>	Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu
<b>Görev Unvanı</b>	Müdür Yardımcısı (İdari)
<b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>	Müdür
<b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>	Müdür Yardımcısı (Eğitim-Akademik)
<b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Meslek Yüksekokul binasının sürekli hizmet verir durumda olmasını takip eder, (tüm sınıf, laboratuvar ve büroların temizliği, kalorifer, telefon, internet, güvenlik kameraları, elektrik, su, atık su tesislerinin çalışması, asansörün işletilmesi vs.)</li><li>Binanın yirmi dört saat güvenliğini sağlayacak düzenlemelerin yapılmasını sağlar.</li><li>İdari personelin mesaiye uyumunu denetler.</li><li>Kalite Komisyonları görevlerini yürütür.</li><li>İdari personelin hastalık, izin vs. isteklerinde görevlerin aksamaması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlar.</li><li>Akademik personelin yerleşim planını oluşturur.</li><li>Yüksekokul Kurulu ile Yüksekokul Yönetim Kurulu toplantılarına iştirak eder.</li><li>Yüksekokul Müdürünün yokluğunda gerektiğinde yerine vekalet eder.</li><li>Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapar.</li><li>Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Müdürü 'nün vereceği görevleri yapar.</li></ul>

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih		Tarih	
Unvanı Adı Soyadı	Öğr. Gör. Cafer Yunus Özkurt	Unvanı Adı Soyadı	Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul Karoğlu
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

.../.../.....

ONAYLAYAN

.../.../.....

İMZA

İMZA