

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|
|  | <b>GÖLHİSAR MESLEK<br/>YÜKSEKOKULU</b><br><br><b>GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Doküman No      | GMYO.GYS.3 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Yayın Tarihi    | 08/03/2023 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Revizyon Tarihi | 00/00/0000 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Revizyon No     | 0          |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sayfa No        | 1 /2       |
| <b>Görev</b>                                                                      | <b>YÜKSEKOKUL SEKRETERİ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |            |
| <b>Bağlı Bulunduğu Makam</b>                                                      | MÜDÜR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |            |
| <b>Görev Yeri</b>                                                                 | Göhlisar Meslek Yüksekokulu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |            |
| <b>Görevin Kapsamı</b>                                                            | MESLEK YÜKSEKOKULUN İDARİ İŞLERİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |            |
| <b>Görev ve Yetkileri</b>                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yüksekokulun idari personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,</li> <li>2. Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak,</li> <li>3. Yüksekokulun idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,</li> <li>4. Yüksekokul Kurulu ile Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun kararlarını Yüksekokula bağlı birimlere veya ilgili kurum veya kişilere iletmek,</li> <li>5. Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunmak,</li> <li>6. Yüksekokul Müdürlüğüne kurum, kuruluş ve kişilerden gelen yazıların işlem görmesi için gerekenleri yapmak,</li> <li>7. Yüksekokulun protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,</li> <li>8. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,</li> <li>9. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yardım etmek,</li> <li>10. Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için yardımcı olmak,</li> <li>11. Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında müdüre karşı birinci derecede sorumludur,</li> <li>12. Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,</li> <li>13. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,</li> <li>14. Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak,</li> <li>15. Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak ,</li> <li>16. Yüksekokul bütçe taslaklarına ilişkin ön çalışmaları yapmak,</li> <li>17. Yüksekokul bütçesinin rasyonel bir şekilde kullanımını sevk ve organizasyonda tahakkuk memurluğu görevini yürütmek,</li> <li>18. Diğer kuruluş ve şahıslardan gelen bilgi verme niteliği taşıyan yazıların zamanında duyurulmasını sağlamak,</li> <li>19. Yüksekokul akademik ve idari personeline ait özlük dosyalarını personel işleri şefliğinde muhafaza etmek,</li> <li>20. Yüksekokul idari personelinden, disiplinsiz davranışlarda bulunanlar hakkında gerekli inceleme yapılması için Müdürlük Makamına teklifte bulunmak,</li> <li>21. Yüksekokul İdari, Teknik ve Yardımcı Hizmetler personelinin izinlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak,</li> <li>22. Yüksekokul Müdürünün imzasına sunulacak olan yazıları elektronik imza ile parafe etmek,</li> <li>23. Öğretim elemanlarına ders içi ve ders dışı sorunların çözümünde yardımcı olmak,</li> <li>24. Öğretim elemanlarının gereksinimi olan ders araçlarını sağlamak, bakım ve onarımını yaptırmak,</li> <li>25. Fiziki mekanın bakım ve onarımını yaptırmak,</li> <li>26. Çalışma Esasları ile ilgili plan ve programların yapılması,</li> <li>27. Mahiyetindeki İdari Birim Personeli yetiştirmek,</li> </ol> |                 |            |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p><b>28.</b> Yetkisini , mahiyetindeki İdari Birim Personeline ve yaptığı işlerde hakkaniyet eşitlik içinde, kanun tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar içinde kullanmak,</p> <p><b>29.</b> 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ' nun 51/ b, 51/c maddelerinin gereğini yapmak , 31. Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Disiplin Kurulu gündemini hazırlar ve ilgililere duyurmak, raportörlüğünü yapmak . Karar ve tutanaklarını hazırlar, uygulanmasını sağlamak,</p> <p><b>30.</b> Resmi evrakları tasdik eder. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlamak,</p> <p><b>31.</b> Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak. Akademik Personelin görev uzatılması için gerekli uyarıları yapar ve zamanında yerine getirilmesini sağlamak,</p> <p><b>32.</b> Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütmek,</p> <p><b>33.</b> Halkla ilişkilere özen gösterir, Kongre, Seminer, Toplantı, Ağırlama çalışmalarında görev almak ve kurumdan memnun ayrılımlarına katkı sağlamak,</p> <p><b>34.</b> Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.</p> |
| <b>Sorumlulukları</b> | Bütün verilen görevleri yerine getirmede, Yüksekokul Müdürüne ve bağlı olduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>HAZIRLAYAN</b>     | <b>ONAYLAYAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |