



T.C.  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**Görev Tanımı Formu**

Doküman No	KBÜ-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Birimi</b>	Bilişim Teknolojileri Meslek Yüksekokulu
<b>Unvanı/Ad-Soyad</b>	Doç. Dr. Kürşat Mustafa KARAOĞLAN
<b>Bağlı Olduğu Yönetici</b>	Karabük Üniversitesi Rektörü
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel</b>	Müdür Yardımcısı

**Görevin/İşin Kısa Tanımı**

İlgili mevzuat çerçevesinde, Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Meslek Yüksekokulunun vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi.

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

- ✓ 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.
- ✓ Meslek Yüksekokulumuz kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar.
- ✓ Meslek Yüksekokul birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
- ✓ Meslek Yüksekokulumuz misyon ve vizyonunu belirleyerek Meslek Yüksekokulumuzun tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
- ✓ Her yıl Meslek Yüksekokulunun analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
- ✓ Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlar.
- ✓ Meslek Yüksekokulunun kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.
- ✓ Meslek Yüksekokulunun birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- ✓ Meslek Yüksekokulunda bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar.
- ✓ Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- ✓ Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar. Programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar. Sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
- ✓ Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- ✓ Meslek Yüksekokulunun idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Yüksekokulunun sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.
- ✓ Meslek Yüksekokulu değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- ✓ Meslek Yüksekokulunda araştırma projelerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlar
- ✓ Meslek Yüksekokulunun stratejik planını hazırlanmasını sağlar.
- ✓ Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarını bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun yapılmasını sağlamak ve ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,
- ✓ Meslek Yüksekokulu yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- ✓ Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.
- ✓ Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
- ✓ Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bağlı bulunduğu yöneticilere karşı sorumludur.

<b>TEBELLÜĞ EDEN</b>	<b>ONAY</b>
<b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</b>	
... / ... / 202	... / ... / 202
<b>Doç. Dr. Kürşat Mustafa KARAOĞLAN</b> <b>İmza</b>	<b>Doç. Dr. Kürşat Mustafa KARAOĞLAN</b> <b>Müdür</b> <b>İmza</b>