

# MÜDÜR



## İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, bölüm başkanlıklarına ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.

## BİLGİ KAYNAKLARI

Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler  
Yazılı ve Sözlü Emirler  
Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

### BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Rektör, Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanlıkları, Genel Sekreter,  
Daire Başkanlıkları, Bölüm Başkanlıkları, Yüksekokul Sekreteri

## İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Rektör, Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanlıkları, Genel Sekreter,  
Daire Başkanlıkları, Bölüm Başkanlıkları, Yüksekokul Sekreteri

# MÜDÜR YARDIMCISI (Akademik Personelden Sorumlu )



## İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, Meslekyüksekokulu Müdürlüğü ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz,sözlü bilgilendirme

## BİLGİ KAYNAKLARI

Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler  
Yazılı ve Sözlü Emirler  
Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

### BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Rektör, Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanlıkları, Genel Sekreter,  
Daire Başkanları, Müdür, Bölüm Başkanlıkları ve Yüksekokul Sekreteri

## İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Müdür, Bölüm Başkanları, Yüksekokul Sekreteri, üniversiteler,  
özel kuruluşlar, basın yayın organları.

# MÜDÜR YARDIMCISI (Öğrenci İşlerinden Sorumlu )



## İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, Meslek Yüksekokulu ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme

## BİLGİ KAYNAKLARI

Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler  
Yazılı ve Sözlü Emirler  
Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

### BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Rektör, Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanlıkları, Genel Sekreter,  
Daire Başkanları, Müdür, Bölüm Başkanlıkları ve Yüksekokul Sekreteri

## İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Müdür, Bölüm Başkanları, Yüksekokul Sekreteri, üniversiteler,  
özel kuruluşlar, basın yayın organları.

# BÖLÜM BAŞKANI



## İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, liste yazı, liste, rapor, plan, görevlendirme, araştırma, proje, kongre, kitap.

## BİLGİ KAYNAKLARI

Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler  
Yazılı ve Sözlü Emirler  
Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

### BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Rektör, Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanlıkları, Genel Sekreter,  
Daire Başkanları, Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri

## İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri,  
basın ve yayın organları, üniversiteler.



# ÖĞRETİM ÜYESİ



## İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, bölüm başkanlığına sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, liste yazı, liste, rapor, plan, görevlendirme, araştırma, proje, kongre, kitap, duyuru, analiz, sözlü bilgilendirme

## BİLGİ KAYNAKLARI

Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler  
Yazılı ve Sözlü Emirler  
Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

### BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Yüksekokul Sekreteri, üniversiteler, özel kuruluşlar, basın yayın organları.

## İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanı, basın ve yayın organları, üniversiteler.

# ÖĞRETİM GÖREVLİSİ



## İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, bölüm başkanlığı ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, her türlü yazı, plan, liste, görevlendirme, kitap, araştırma, proje.

## BİLGİ KAYNAKLARI

Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler  
Yazılı ve Sözlü Emirler  
Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

### BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Bölüm Başkanı, Müdür , Müdür Yardımcıları

## İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri,  
Bölüm Başkanı, basın ve yayın organları, üniversiteler.

# OKUTMAN/UZMAN



## İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, bölüm başkanlığı ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, her türlü yazı, plan, liste, görevlendirme, kitap, araştırma, proje.

## BİLGİ KAYNAKLARI

Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler  
Yazılı ve Sözlü Emirler  
Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ  
Bölüm Başkanı,  
Müdür , Müdür Yardımcıları

## İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri,  
Bölüm Başkanı, basın ve yayın organları, üniversiteler.



# YÜKSEKOKUL SEKRETERİ





## İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, liste, onay, form, rapor, ödeme emri, dosya, plan, sunu, karar onayı.

## BİLGİ KAYNAKLARI

Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler  
Yazılı ve Sözlü Emirler  
Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

### BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Müdür, Müdür Yardımcıları,  
Bölüm Başkanları, kamu ve özel sektör yetkilileri

## İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Genel Sekreter, Emniyet Müdürlüğü, Müdür, Müdür Yardımcıları,  
Bölüm Başkanları, öğretim elemanları, Daire Başkanlıkları, kamu ve  
özel sektör yetkilileri.

# TAHAKKUK ŞEFİ



## İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü ödeme emri belgesi, yazı, bordro, banka listesi, onay, rapor.

## BİLGİ KAYNAKLARI

Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler  
Yazılı ve Sözlü Emirler  
Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

### BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Yüksekokul Sekreteri, Daire Başkanlıkları, Müdür,  
Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Öğretim elemanları,  
Meslek Yüksekokulunun hizmet aldığı birimler.

## İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Yüksekokul Sekreteri, Personel Bürosu, Daire Başkanlıkları, Sosyal Güvenlik Kurumu, Enstitüler, gerekli olduğunda diğer fakülte ve birimler.

# TAHAKKUK MEMURU



## İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü ödeme emri belgesi, yazı, bordro, banka listesi, onay, rapor.

## BİLGİ KAYNAKLARI

Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler  
Yazılı ve Sözlü Emirler  
Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

### BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Yükseköğretim Sekreteri, Daire Başkanlıkları, Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Öğretim elemanları, Meslek Yükseköğretim Kurumunun hizmet aldığı birimler.

## İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Tahakkuk Şefi, Bölüm Sekreterleri, Yükseköğretim Sekreteri, Personel Bürosu, Daire Başkanlıkları, Sosyal Güvenlik Kurumu, Enstitüler, gerekli olduğunda diğer fakülte ve birimler.

# BİLGİSAYAR İŞLETMENİ



# MEMUR (Yazı İşleri)



## İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin Müdüre sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, raporlar, duyuru.

## BİLGİ KAYNAKLARI

Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler  
Yazılı ve Sözlü Emirler  
Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

### BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Dekanlık Birimleri,  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı.

## İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı.



# TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİSİ



## İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin Müdüre sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, defter, form, liste, talep formu, taşınır mal kayıtları, depo giriş ve çıkış.

## BİLGİ KAYNAKLARI

Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler  
Yazılı ve Sözlü Emirler  
Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar  
Fatura, malzeme listeleri, şartnameler, tanıtım belgeleri

### BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekökol Sekreteri, Daire Başkanlıkları,  
Devlet Malzeme Ofisi ve diğer kuruluşlar

## İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekökol Sekreteri,  
Daire Başkanlıkları, Devlet Malzeme Ofisi, diğer firma temsilcileri

# MÜDÜR SEKRETERİ



## İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin müdüre sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, telefon, mesaj, faks yazısı, gündem, afiş, mektup, kargo, duyuru

## BİLGİ KAYNAKLARI

Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler  
Yazılı ve Sözlü Emirler  
Havale Edilen İşlemler

### BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Rektörlük Birimleri, Yüksekokul Sekreteri,  
resmi ve özel kuruluşlar.

## İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Rektörlük Birimleri, Yüksekokul Sekreteri, diğer resmi ve özel kuruluşlar.