

## MESLEK YÜKSEKOKULU İDARİ İŞLER ŞEFİ

| AD SOYAD /<br>KADRO ÜNVANI                         | GÖREVLERİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | GÖREV DEVRİ*                                          |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Ali OKTAY<br>Meslek Yüksekokul<br>İdari İşler Şefi | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Anayasanın 129. Maddesi gereği “Memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlara sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler” hükmüne uymak,</li><li>✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2. Bölümünde (ödev ve sorumluluklar) yer alan 6-16. Maddeleere uymak,</li><li>✓ Meslek Yüksekokulu temizlik personelinin görevleri ile ilgili denetimini yapmak, çizelgelerinin takibini ve kontrolünü yapmak,</li><li>✓ Görevlerini doğru ve zamanında yerine getirmek</li><li>✓ Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.</li><li>✓ Etik kurallara uygun davranışlarda bulunmak.</li><li>✓ Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında Meslek Yüksek Okulu Sekreterine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.</li><li>✓ Meslek Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri tarafından verilen diğer görevleri yapmak,</li><li>✓ Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.</li></ul> | Serdal KUŞELİ<br>Meslek Yüksekokul<br>Bölüm Sekreteri |

\* Görev tanımı yapılan personelin herhangi bir nedenle (kanuni izin, geçici görev vb.) görevinde olmadığı durumlarda görevlerini yerine getirecek kişilerin adı yazılacaktır.