



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/MYO AVANOS/015.04.2025

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 1 / 6

Adı Soyadı	Görev/Kadro Ünvanı	Görev ve Sorumlulukları	Yetkileri	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekalet Edecek Personel
Bahadır Cem ERDEM	Müdür / Öğr. Gör.	*Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Üst Yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün görevi; eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemektir. • 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak. • Yüksekokul tüzel kişiliğini kamunun tüm alanlarında ve Üniversite Senatosunda temsil etmek. • Yüksekokul Kuruluna, Yüksekokul Yönetim Kuruluna, Disiplin Kuruluna ve Akademik Kurula başkanlık etmek ve kurullarda alınan kararların uygulanmasını sağlamak.	• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak. • Yüksekokul tüzel kişiliğini kamunun tüm alanlarında ve Üniversite Senatosunda temsil etmek. • Yüksekokul akademik ve idari personelinin faaliyetlerini Kanunlar ve Yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmesini sağlamak. • Gerek Yüksekokul birimleri arasında, gerekse Üniversitenin diğer birimleriyle eşgüdümü ve koordinasyonu sağlayarak bir düzen içinde çalışılmasını sağlamak.	Rektör	Öğr. Gör. Dr. Fatih Türe / Öğr. Gör. Şükran DOĞRU GÜRPINAR

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Orhan Süt Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Sait Çınar Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Sekreteri V. Kodu: FEFADPT1 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ebys	Öğr. Gör. Bahadır Cem Erdem Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Müdürü





T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/MYO AVANOS/01

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 2 / 6

		- Yüksekokul vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini sağlamak. - Gerek Yüksekokul birimleri arasında, gerekse Üniversitenin diğer birimleriyle eşgüdümü ve koordinasyonu sağlayarak bir düzen içinde çalışılmasını sağlamak.			
Fatih TÜRE / Şükran DOĞRU GÜRPINAR	Müdür Yrd./ Öğr. Gör. Dr.- Öğr. Gör.	*Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulun vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Müdüre yardımcı olmak, Müdürün bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmek.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak. - Birimin tüm sevk ve idaresinde Müdüre birinci derecede yardımcı olmak. - Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Yüksekokul Kurullarına ve Yüksekokul Yönetim Kurullarına başkanlık etmek. - Meslek Yüksekokulda eğitim-öğretim faaliyetinin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.	Müdür	Öğr. Gör. Dr. Fatih TÜRE / Öğr. Gör. Şükran DOĞRU GÜRPINAR

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Orhan Süt Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Sait Çınar Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Sekreteri V. Belge Doğrulama Kodu: FEFADFT Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ebys	Öğr. Gör. Bahadır Cem Erdem Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Müdürü



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/MYO AVANOS/01

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 3 / 6

			• Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.		
Cevahir ALTINKAYNAK / Barış Emre SÖNMEZ / Özlem SAĞLIYAN SÖNMEZ	Bölüm Başk./ Doç. Dr. – Öğr. Gör. Dr. – Öğr. Gör.	*Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.	• Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim, araştırma ve bölümle ilgili her türlü faaliyeti düzenli, etkili ve verimli bir şekilde yürütmek. • Her eğitim-öğretim döneminde bölümde yürütülmesi gereken akademik ve idari işleyişi sürdürmek. • Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek. • Yüksekokul Kurulu toplantılarına katılmak. • Bölüm Kurulunu toplamak ve başkanlık etmek. • Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak	Müdür/Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Dr. Fatih TÜRE / Öğr. Gör. Şükran DOĞRU GÜRPINAR

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Orhan Süt

Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Sait Çınar

Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu
Sekreteri V.

Öğr. Gör. Bahadır Cem Erdem

Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu
Müdürü



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/MYO AVANOS/01

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 4 / 6

			dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak. • Müdürün görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapmak.		
Sait ÇINAR	Yüksekokul Sekreteri V.	*Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari işleri Müdüre karşı sorumluluk içinde yapar.	• Yüksekokulun akademik ve idari anlamda etkin ve uyumlu bir biçimde çalışması için Müdüre yardımcı olmak. • İdari personelin teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek. • Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulunda Raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak. • Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.	Müdür	Öğr. Gör. Dr. Fatih TURE / Öğr. Gör. Şükran DOĞRU GÜRPINAR

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Orhan Süt Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Sait Çınar Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Sekreteri V. Belge Doğrulama Kodu: FEFADFT1 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ebys	Öğr. Gör. Bahadır Cem Erdem Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Müdürü



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/MYO AVANOS/01

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 5 / 6

Salih AKCAN	Tahakkuk / Bilgisayar İşletmeni	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Personel Maaşları, Ek Ders Ödemeleri, SGK İşlemlerini yapar.	• 657 sayılı Devlet Mamurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak.	Müdür ve MYO Sekreteri	Erkam Zahit UÇAR
Erkam Zahit UÇAR	Öğrenci İşleri / Bilgisayar İşletmeni	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokuldaki öğrenci iş ve işlemlerini yapar.	• 657 sayılı Devlet Mamurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak.	Müdür ve MYO Sekreteri	Salih AKCAN
Orhan SÜT	Taşınır Kayıt Yetkilisi / Büro Personeli	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun taşınır kayıt işlemlerini yapar.	• 657 sayılı Devlet Mamurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak.	Müdür ve MYO Sekreteri	Salih AKCAN / Erkam Zahit UÇAR
Orhan SÜT	Santral-Yazı İşleri / Büro Personeli	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokuldaki genel yazışmalar ve dosyalama iş ve işlemlerini yapar.	• 657 sayılı Devlet Mamurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak.	Müdür ve MYO Sekreteri	Salih AKCAN / Erkam Zahit UÇAR
Kadrolu Öğretim Elemanları	Öğretim Elemanları	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu,	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak.	Müdür/ Müdür Yardımcısı/Bölüm Başkanı	Öğretim Elemanları

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Orhan Süt Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Sait Çınar Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Bahadır Cem Erdem Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Müdürü

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu				Doküman Bilgisi	
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ				Dok. No: GD/MYO AVANOS/01	
					İlk Yayın Tar.: 25.04.2025	
					Rev. No/Tar.: 00/...	
					Sayfa 6 / 6	
		misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.				

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Orhan Süt Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Sait Çınar Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Sekreteri V. Belge Doğrulama Kodu: FEFADFT1 Belge Takip Adresi: https://www.turkiyegov.tr/nevse-ebys	Öğr. Gör. Bahadır Cem Erdem Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Müdürü