



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Kozaklı Meslek Yüksekokulu

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/MYO KOZAKLI/08.04.2025

İlk Yayın Tar.: 28.04.2025

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

Sayfa 1 / 6

Adı Soyadı	Görev/Kadro Ünvanı	Görev ve Sorumlulukları	Yetkileri	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekalet Edecek Personel
Muhammet ÖZALP	Müdür/Dr.Öğr.Üyesi	*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	Dr.Öğr.Üyesi Arif Nihat SAMUR Öğr.Gör.Mustafa GÜVEN

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Orhan Bulat Yüksekokul Sekreteri Kozaklı Meslek Yüksekokulu Kalite Kontrol Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Orhan Bulat Kozaklı Meslek Yüksekokulu Yükseköğretim Sekreteri	Dr. Öğr. Üyesi Muhammet Özalp Kozaklı Meslek Yüksekokulu Müdürü





T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Kozaklı Meslek Yüksekokulu

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/MYO KOZAKLI/01

İlk Yayın Tar.: 28.04.2025

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.			
Arif Nihat SAMUR Mustafa GÜVEN	Müdür Yardımcısı/ Dr.Öğr.Üyesi Müdür Yardımcısı/ 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.Mustafa GÜVEN Dr.Öğr.Üyesi Arif Nihat SAMUR

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Orhan Bulat Yüksekokul Sekreteri Kozaklı Meslek Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Orhan Bulat Kozaklı Meslek Yüksekokulu Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: FF993D7 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevsehir-kozakli	Dr. Öğr. Üyesi Muhammet Özalp Kozaklı Meslek Yüksekokulu Müdürü



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Kozaklı Meslek Yüksekokulu

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/MYO KOZAKLI/01

İlk Yayın Tar.: 28.04.2025

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

Sayfa 3 / 6

			Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.		
Bayram Can DOĞAN	Bölüm Başkanı	*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 işleşişi 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	Müdür/Müdür Yardımcısı	Öğr.Gör.Ecem TEZGEL ÇOBAN Öğr.Gör.Osman YANIK Öğr.Gör.Bayram Can DOĞAN
Ecem TEZGEL ÇOBAN	Öğr.Gör.				
Osman YANIK	Öğr.Gör.				

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Orhan Bulat
Yüksekokul Sekreteri
Kozaklı Meslek Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Orhan Bulat
Kozaklı Meslek Yüksekokulu
Kozaklı Meslek Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu

Dr. Öğr. Üyesi Muhammet Özalp
Kozaklı Meslek Yüksekokulu Müdürü



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Kozaklı Meslek Yüksekokulu

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/MYO KOZAKLI/01

İlk Yayın Tar.: 28.04.2025

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

Sayfa 4 / 6

			alanlarına uygun olarak dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak. • Müdürün görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapmak.		
Orhan BULAT	MYO Sekreteri	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 ve akademik 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	Dr.Öğr.Üyesi Arif Nihat SAMUR Öğr.Gör.Mustafa GÜVEN Şener YILMAZ Erkan SOLMAZ

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Orhan Bulat
Yüksekokul Sekreteri
Kozaklı Meslek Yüksekokulu Kalite Yönetim Sorumlusu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Orhan Bulat
Kozaklı Meslek Yüksekokulu Yükseköğretim Sekreteri

Dr. Öğr. Üyesi Muhammet Özalp
Kozaklı Meslek Yüksekokulu Müdürü

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Kozaklı Meslek Yüksekokulu				Doküman Bilgisi
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ				Dok. No: GD/MYO KOZAKLI/01
					İlk Yayın Tar.: 28.04.2025
					Rev. No/Tar.: 00/...
					Sayfa 5 / 6
Şener YILMAZ	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	Erkan SOLMAZ
Erkan SOLMAZ	Taşınır Kayıt Yetkilisi/ Bilgisayar İşletmeni	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	Şener YILMAZ
Fatih Mehmet SÜRMEİ	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	Şener YILMAZ
Kadrolu Öğretim Elemanları	Öğretim Elemanları	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda verilen görevleri yapmak.	Müdür/ Müdür Yardımcısı/Bölüm Başkanı	Öğretim Elemanları

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Orhan Bulat Yüksekokul Sekreteri Kozaklı Meslek Yüksekokulu Kalite Kontrol Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Orhan Bulat Kozaklı Meslek Yüksekokulu Yükseköğretim Sekreteri	Dr. Öğr. Üyesi Muhammet Özalp Kozaklı Meslek Yüksekokulu Müdürü

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Kozaklı Meslek Yüksekokulu				Doküman Bilgisi	
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ				Dok. No: GD/MYO KOZAKLI/01	
					İlk Yayın Tar.: 28.04.2025	
					Rev. No/Tar.: 00/...	
					Sayfa 6 / 6	
		tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.				

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Orhan Bulat Yüksekokul Sekreteri Kozaklı Meslek Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Orhan Bulat Kozaklı Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Sekreteri	Dr. Öğr. Üyesi Muhammet Özalp Kozaklı Meslek Yüksekokulu Müdürü