



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

AKADEMİK PERSONEL GÖREV DAĞILIMI LİSTESİ FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.	Yayın Tarihi:	01/11/2025	Revizyon Tarihi:	
Web Sayfası Linki:			Türkçe	X
Kontrolün Yapıldığı Ay / Yıl:			İngilizce	

GÖREV DAĞILIMLARI LİSTESİ

BİRİM ADI		Müdürlük		
BİRİMİN GÖREVLERİ		Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.		
Personelin Adı Soyadı	Görev / Kadro Ünvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
Alaattin KAÇAL	Meslek Yüksekokul Müdürü Prof. Dr.	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek. Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna başkanlık etmek. Personel Görev tanımı formu ile kendisine verilen tüm görev sorumlulukları yerine getirmek. Görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Rektör Yardımcıları ve Rektöre karşı sorumlu olmak.	Meslek Yüksekokulu Müdürü görev ve sorumluluklarını gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetleri gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak. İmza yetkisine sahip olmak. Harcama yetkisini kullanmak. Emrindeki yönetici, ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. Emrindeki yönetici ve personele, eğitim verme, işini değiştirme, uyarma, disiplin soruşturması açma ve izin verme yetkisine sahip olmak.	
TEBLİĞ ALAN			TEBLİĞ EDEN	
Adı Soyadı	Prof. Dr. Alaattin KAÇAL		Adı Soyadı	Prof. Dr. Alaattin KAÇAL
İmza			İmza	



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

AKADEMİK PERSONEL GÖREV DAĞILIMI LİSTESİ FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.	Yayın Tarihi:	01/11/2025	Revizyon Tarihi:	
Web Sayfası Linki:			Türkçe	X İngilizce
Kontrolün Yapıldığı Ay / Yıl:				

GÖREV DAĞILIMLARI LİSTESİ

BİRİM ADI	Eğitim Öğretim Süreçleri Dışındaki Süreçlerden Sorumlu Müdür Yardımcılığı			
BİRİMİN GÖREVLERİ	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Müdüre yardımcı olmak, Müdür bulunmadığı takdirde yerine vekâlet etmek.			
Personelin Adı Soyadı	Görev / Kadro Ünvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
	Öğretim Görevlisi Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulu Üyesi Yüksekokul Kurulu Üyesi Öğr. Gör. Dr.	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Müdüre yardımcı olmak, Müdür bulunmadığı takdirde yerine vekâlet etmek. Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu çalışmalarına katılmak. Personel Görev tanımı formu ile kendisine verilen tüm görev sorumlulukları yerine getirmek. Görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Meslek Yüksek Okulu Müdürüne karşı sorumlu olmak.	Müdür yardımcısı olarak belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetleri gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak. MYO Müdürlüğüne vekalet edildiği sırada MYO müdürü sıfatıyla tüm işlemlerde yetkili olmak. İmza yetkisine sahip olmak. Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.	
TEBLİĞ ALAN			TEBLİĞ EDEN	
Adı Soyadı		Adı Soyadı	Prof. Dr. Alaattin KAÇAL	
İmza		İmza		



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

KÜTAHYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

AKADEMİK PERSONEL GÖREV DAĞILIMI LİSTESİ FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.	Yayın Tarihi:	01/11/2025	Revizyon Tarihi:	
Web Sayfası Linki:			Türkçe	X İngilizce
Kontrolün Yapıldığı Ay / Yıl:				

GÖREV DAĞILIMLARI LİSTESİ

BİRİM ADI		Eğitim Öğretim Süreçlerinden Sorumlu Müdür Yardımcılığı		
BİRİMİN GÖREVLERİ		Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Müdüre yardımcı olmak, Müdür bulunmadığı takdirde yerine vekâlet etmek.		
Personelin Adı Soyadı	Görev / Kadro Ünvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
	Öğretim Görevlisi Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulu Üyesi Yüksekokul Kurulu Üyesi Öğr. Gör.	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Müdüre yardımcı olmak, Müdür bulunmadığı takdirde yerine vekâlet etmek. Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu çalışmalarına katılmak. Personel Görev tanımı formu ile kendisine verilen tüm görev sorumlulukları yerine getirmek. Görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumlu olmak.	Müdür yardımcısı olarak belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetleri gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak. MYO Müdürlüğüne vekalet edildiği sırada MYO müdürü sıfatıyla tüm işlemlerde yetkili olmak. İmza yetkisine sahip olmak. Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.	
TEBLİĞ ALAN			TEBLİĞ EDEN	
Adı Soyadı		Adı Soyadı	Prof. Dr. Alaattin KAÇAL	
İmza		İmza		



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

AKADEMİK PERSONEL GÖREV DAĞILIMI LİSTESİ FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.	Yayın Tarihi:	01/11/2025	Revizyon Tarihi:	
Web Sayfası Linki:			Türkçe	X İngilizce
Kontrolün Yapıldığı Ay / Yıl:				

GÖREV DAĞILIMLARI LİSTESİ

BİRİM ADI	Elektrik ve Enerji Bölüm Başkanı			
BİRİMİN GÖREVLERİ	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.			
Personelin Adı Soyadı	Görev / Kadro Ünvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
	Öğretim Üyesi Bölüm Başkanı Yönetim Kurulu Üyesi Yüksekokul Kurulu Üyesi Dr. Öğr. Üyesi	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu çalışmalarına katılmak. Personel Görev tanımı formu ile kendisine verilen tüm görev sorumlulukları yerine getirmek. Görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, MYO Müdürüne karşı sorumlu olmak.	Bölüm Başkanı olarak belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetleri gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak. İmza yetkisine sahip olmak. Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.	
TEBLİĞ ALAN			TEBLİĞ EDEN	
Adı Soyadı		Adı Soyadı	Prof. Dr. Alaattin KAÇAL	
İmza		İmza		



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

AKADEMİK PERSONEL GÖREV DAĞILIMI LİSTESİ FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.	Yayın Tarihi:	01/11/2025	Revizyon Tarihi:	
Web Sayfası Linki:			Türkçe	X
Kontrolün Yapıldığı Ay / Yıl:			İngilizce	

BİRİM ADI	Elektronik Otomasyon Bölüm Başkanı			
BİRİMİN GÖREVLERİ	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.			
Personelin Adı Soyadı	Görev / Kadro Ünvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
	Öğretim Üyesi Bölüm Başkanı Yönetim Kurulu Üyesi Yüksekokul Kurulu Üyesi Dr. Öğr. Üyesi	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu çalışmalarına katılmak. Personel Görev tanımı formu ile kendisine verilen tüm görev sorumlulukları yerine getirmek. Görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, MYO Müdürüne karşı sorumlu olmak.	Bölüm Başkanı olarak belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetleri gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak. İmza yetkisine sahip olmak. Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.	
TEBLİĞ ALAN			TEBLİĞ EDEN	
Adı Soyadı		Adı Soyadı	Prof. Dr. Alaattin KAÇAL	
İmza		İmza		



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

AKADEMİK PERSONEL GÖREV DAĞILIMI LİSTESİ FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.	Yayın Tarihi:	01/11/2025	Revizyon Tarihi:	
Web Sayfası Linki:			Türkçe	X İngilizce
Kontrolün Yapıldığı Ay / Yıl:				

BİRİM ADI	Tasarım Bölüm Başkanı Kültür Bitkileri Bölümü Başkan Vekili			
BİRİMİN GÖREVLERİ	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.			
Personelin Adı Soyadı	Görev / Kadro Ünvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
	Öğretim Üyesi Bölüm Başkanı Yönetim Kurulu Üyesi Yüksekokul Kurulu Üyesi Dr. Öğr. Üyesi	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Kültür Bitkileri Bölümü Başkanlığına vekâlet etmek. Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu çalışmalarına katılmak. Personel Görev tanımı formu ile kendisine verilen tüm görev sorumlulukları yerine getirmek. Görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, MYO Müdürüne karşı sorumlu olmak.	Bölüm Başkanı olarak belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetleri gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak. İmza yetkisine sahip olmak. Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.	
TEBLİĞ ALAN			TEBLİĞ EDEN	
Adı Soyadı		Adı Soyadı	Prof. Dr. Alaattin KAÇAL	
İmza		İmza		



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

AKADEMİK PERSONEL GÖREV DAĞILIMI LİSTESİ FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.	Yayın Tarihi:	01/11/2025	Revizyon Tarihi:	
Web Sayfası Linki:			Türkçe	X İngilizce
Kontrolün Yapıldığı Ay / Yıl:				

BİRİM ADI	Yönetim Organizasyon Bölüm Başkanı			
BİRİMİN GÖREVLERİ	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.			
Personelin Adı Soyadı	Görev / Kadro Ünvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
	Öğretim Üyesi Bölüm Başkanı Yüksekokul Kurulu Üyesi Dr. Öğr. Üyesi	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Yüksekokul Kurulu çalışmalarına katılmak. Personel Görev tanımı formu ile kendisine verilen tüm görev sorumlulukları yerine getirmek. Görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, MYO Müdürüne karşı sorumlu olmak.	Bölüm Başkanı olarak belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetleri gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak. İmza yetkisine sahip olmak. Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.	
TEBLİĞ ALAN			TEBLİĞ EDEN	
Adı Soyadı		Adı Soyadı	Prof. Dr. Alaattin KAÇAL	
İmza		İmza		



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

AKADEMİK PERSONEL GÖREV DAĞILIMI LİSTESİ FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.	Yayın Tarihi:	01/11/2025	Revizyon Tarihi:	
Web Sayfası Linki:			Türkçe	X İngilizce
Kontrolün Yapıldığı Ay / Yıl:				

BİRİM ADI	Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanı			
BİRİMİN GÖREVLERİ	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.			
Personelin Adı Soyadı	Görev / Kadro Ünvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
	Öğretim Üyesi Bölüm Başkanı Yüksekokul Kurulu Üyesi Dr. Öğr. Üyesi	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Yüksekokul Kurulu çalışmalarına katılmak. Personel Görev tanımı formu ile kendisine verilen tüm görev sorumlulukları yerine getirmek. Görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, MYO Müdürüne karşı sorumlu olmak.	Bölüm Başkanı olarak belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetleri gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak. İmza yetkisine sahip olmak. Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.	
TEBLİĞ ALAN			TEBLİĞ EDEN	
Adı Soyadı		Adı Soyadı	Prof. Dr. Alaattin KAÇAL	
İmza		İmza		



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

AKADEMİK PERSONEL GÖREV DAĞILIMI LİSTESİ FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.	Yayın Tarihi:	01/11/2025	Revizyon Tarihi:	
Web Sayfası Linki:			Türkçe	X İngilizce
Kontrolün Yapıldığı Ay / Yıl:				

BİRİM ADI	Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölüm Başkanı			
BİRİMİN GÖREVLERİ	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.			
Personelin Adı Soyadı	Görev / Kadro Ünvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
	Öğretim Üyesi Bölüm Başkanı Yüksekokul Kurulu Üyesi Dr. Öğr. Üyesi	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Yüksekokul Kurulu çalışmalarına katılmak. Personel Görev tanımı formu ile kendisine verilen tüm görev sorumlulukları yerine getirmek. Görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, MYO Müdürüne karşı sorumlu olmak.	Bölüm Başkanı olarak belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetleri gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak. İmza yetkisine sahip olmak. Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.	
TEBLİĞ ALAN			TEBLİĞ EDEN	
Adı Soyadı			Adı Soyadı	Prof. Dr. Alaattin KAÇAL
İmza			İmza	



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

AKADEMİK PERSONEL GÖREV DAĞILIMI LİSTESİ FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.	Yayın Tarihi:	01/11/2025	Revizyon Tarihi:	
Web Sayfası Linki:			Türkçe	X İngilizce
Kontrolün Yapıldığı Ay / Yıl:				

BİRİM ADI	Bilgisayar Programcılığı Bölüm Başkanı			
BİRİMİN GÖREVLERİ	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.			
Personelin Adı Soyadı	Görev / Kadro Ünvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
	Öğretim Görevlisi Bölüm Başkanı Yüksekokul Kurulu Üyesi Dr. Öğr. Üyesi	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Yüksekokul Kurulu çalışmalarına katılmak. Personel Görev tanımı formu ile kendisine verilen tüm görev sorumlulukları yerine getirmek. Görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, MYO Müdürüne karşı sorumlu olmak.	Bölüm Başkanı olarak belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetleri gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak. İmza yetkisine sahip olmak. Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.	
TEBLİĞ ALAN			TEBLİĞ EDEN	
Adı Soyadı		Adı Soyadı	Prof. Dr. Alaattin KAÇAL	
İmza		İmza		