YALOVA ÜNİVERSİTESİ
ALTINOVA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

AKADEMİK PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	Kadro Unvanı	Görevleri	Sorumlu Olduğu Yönetici
Gökhan TIMAÇ	Müdür	Dr. Öğr. Üyesi	Rektör tarafından belirlenen görevleri yapmak ve sonuçları hakkında Rektör'e bilgi vermek	Rektör
Murat ŞAHİN	Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör.	Müdür tarafından belirlenen görevleri yapmak ve sonuçları hakkında Müdür'e bilgi vermek	Müdür
Ezgi AKSU KILIÇGEDİK	Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör.	Müdür tarafından belirlenen görevleri yapmak ve sonuçları hakkında Müdür'e bilgi vermek	Müdür
BÖLÜM BAŞKANLARI, BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCILARI VE ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ				
Gökhan TIMAÇ	Makine ve Metal Teknolojileri Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi	Bölümün Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetine katılmak	Müdür
Ezgi AKSU KILIÇGEDİK	Makine ve Metal Teknolojileri Bölüm Başkanı Yardımcısı	Öğr. Gör.	Bölümün Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetine katılmak	Müdür Bölüm Başkanı
Eren UYAN	Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi	Bölümün Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetine katılmak	Müdür
Talip İBİN	Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölüm Başkan Yardımcısı	Öğr. Gör. Dr.	Bölümün Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetine katılmak	Müdür Bölüm Başkanı
Atilla BAYTEMÜR	Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölüm Başkan Yardımcısı	Öğr. Gör.	Bölümün Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetine katılmak	Müdür Bölüm Başkanı
Murat ŞAHİN	Makine ve Metal Teknolojileri Kaynak Teknolojisi Programı Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör.	Bölümün Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetine katılmak	Müdür Bölüm Başkanı

Özgür DEMİR	Makine ve Metal Teknolojileri Kaynak Teknolojisi Programı Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör. Dr.	Bölümün Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetine katılmak	Müdür Bölüm Başkanı
Ezgi AKSU KILIÇGEDİK	Makine ve Metal Teknolojileri Kaynak Teknolojisi Programı Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör.	Bölümün Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetine katılmak	Müdür Bölüm Başkanı
Çağrı VARIŞ	Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Su Altı Teknolojisi Programı Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör.	Bölümün Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetine katılmak	Müdür Bölüm Başkanı
İzzet ŞAHİN	Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Su Altı Teknolojisi Programı Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör.	Bölümün Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetine katılmak	Müdür Bölüm Başkanı
Mustafa Rüçhan PEKCAN	Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Su Altı Teknolojisi Programı Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör.	Bölümün Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetine katılmak	Müdür Bölüm Başkanı

YALOVA ÜNİVERSİTESİ
ALTINOVA MESLEK YÜKSEKOKULU

İDARİ PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	Kadro Unvanı	Görevleri	Sorumlu Olduğu Yönetici
Ezgi AKSU KILIÇGEDİK	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Sekreteri	İdari birimlerin düzen içinde çalışmasını sağlar. Yüksekokuluna gelen her türlü evrakı kontrol eder. Personelin izin ve sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygular. Öğrenci ve personelden gelen dilekçeleri ilgili yerlere yönlendirir ve gerekeni yapar.	Müdür
Didem SARITAŞ Yasemin DÜŞÜNCELİ	Yazı İşleri Birimi	Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul içi ve Yüksekokul dışı yazışmaları, Yüksekokulun gelen-giden evraklarını sisteme girerek ilgili birimlere sevkini sağlamak, Yüksekokul Kurulu ile Yüksekokul Yönetim Kurulu kararlarını hızlı ve doğru bir şekilde yazarak Bölümlere iletmek.	Müdür Yüksekokul Sekreteri
Yasemin DÜŞÜNCELİ İhsan Emre EROL	Mali İşler Birimi	Bilgisayar İşletmeni Büro Personeli	Yolluk, maaş, ek ders ve diğer harcamaları ile ilgili evrakları düzenlemek, yazışmaları yapmak. Satın alma ile ilgili evrakları düzenlemek, yazışmaları yapmak.	Müdür Yüksekokul Sekreteri
Didem SARITAŞ	Öğrenci İşleri Birimi	Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul öğrencilerinin ilk kayıtlarından mezun aşamasına kadar olan işlemlerinden, Birimimizdeki Tüm Bölümlerin Müfredat Kurallarını, Açılan Derslerini, Ders Programlarını Otomasyon Sistemine girmek, Yüksekokul staj yapacak öğrencilerin sisteme girişi ve SGK primlerinin gönderilmesi ve Daire Başkanlığından gelen yazıların takibini yapar.	Müdür Yüksekokul Sekreteri
İhsan Emre EROL	Ayniyat Sorumlusu	Büro Personeli	Demirbaş ve diğer malzemenin kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine göre ambar ve kullanıcılara girişini, çıkışını yapar, mal ve hizmet alımları ile ilgili kayıtları tutar, alınan malzemeyi kontrol ederek depolarda saklanmasını, yıl sonunda sayım işlemlerini yaparak, ayniyat hesabını ilgili yerlere gönderir.	Müdür Yüksekokul Sekreteri