

YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ

AD SOYAD / KADRO ÜNVANI	GÖREVLERİ	GÖREV DEVRİ*
Doç. Dr. Fatih GÜRSES Meslek Yüksekokul Müdürü	✓ Anayasanın 129. Maddesi gereği “Memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlara sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler” hükmüne uymak, ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2. Bölümünde (ödev ve sorumluluklar) yer alan 6-16. Maddelere uymak, ✓ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda kendisine tanımlanmış görevleri yapmak, ✓ Üniversite Rektörü tarafından atanmış Meslek Yüksekokulu Müdürü birimin en üst idare amiridir, ✓ Meslek Yüksekokulunda görev yapan personellere, yürütülen faaliyetlerin niteliğiyle uyumlu görev ve yetki dağılımını yapmak, ✓ Meslek Yüksekokulu Kurullarına başkanlık etmek, Meslek Yüksekokulu Kurullarının kararlarını uygulamak ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Meslek Yüksekokulu genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek, ✓ Meslek Yüksekokulu ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Meslek Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Meslek Yüksekokulu yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak, ✓ Meslek Yüksekokulu birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, ✓ Meslek Yüksekokulu tüzel kişiliğini temsil etmek, Meslek Yüksekokulu vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip etmek, ✓ Meslek Yüksekokulu ve bağlı birimlerinin eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini planlamak, ✓ Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, ✓ Meslek Yüksekokulu fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarısını artırıcı önlemleri almak, ✓ Meslek Yüksekokulu öğrencilerine gerekli sosyal hizmetleri sağlamak, ✓ Meslek Yüksekokulu birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, ✓ Çalışan personellere adil ve eşit bir yaklaşım sergilemek, ✓ Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak, ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek, ✓ Gerekliği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak, ✓ Harcama yetkilisi olarak harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur, ✓ Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlamak, gözetlemek ve denetlemek, ✓ Meslek Yüksekokulundaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir, ✓ Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak. Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak, ✓ Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek, ✓ Etik kurallara uygun davranışlarda bulunmak, ✓ Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.	Öğr.Gör. Celal UZUN Meslek Yüksekokul Müdür Yardımcısı Öğr.Gör. Şaban UYAR Meslek Yüksekokul Müdür Yardımcısı

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