

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

GÖREV TANIMI: MÜDÜR

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Rektör Yardımcısı-Rektör

Bağlı Birimler: Tüm Akademik ve İdari Personel

GÖREVİN KISA TANIMI

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; eğitim-öğretim ve bilimsel çalışmaları gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik, ekonomik ve verimlilik ilkelerine uygun yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Anayasanın 129. Maddesinin “Memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlara sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler” hükmüne uymak.
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 2. bölümünde (ödev ve sorumluluklar) yer alan 6-16. maddelere uymak.
- ✓ Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
- ✓ Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- ✓ Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- ✓ Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarını bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun yapılmasını sağlamak ve ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- ✓ Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının sağlıklı bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan yönetim hesabının verilmesini sağlamak.
- ✓ Yüksekokul fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarılarını artırıcı önlemleri almak.
- ✓ Yüksekokulda görev yapan personellere, yürütülen faaliyetlerin niteliğiyle uyumlu görev ve yetki dağılımını yapmak.

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

- ✓ Yüksekokulun kadro ihtiyaçlarının belirlenerek idari ve akademik personel açısından güçlenmesini sağlamak.
- ✓ 5510 sayılı Kanun gereğince işveren görevini yürütmek, stajyer öğrencilerin sigorta giriş-çıkış ve tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- ✓ İlgili kanun/lar ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
- ✓ Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumlu olmak.
- ✓ Üniversitenin vizyon, misyon ve hedeflerine ulaşması için yapılması gereken faaliyetleri ve sorumlusu olduğu süreçleri kalite güvencesi çerçevesinde yürütmek, kalite kültürünün yaygınlaşması ve birim performansının kurumsal performansa katma değer sağlayacak şekilde yürütülmesini sağlamak.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ✓ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- ✓ Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- ✓ Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanları ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
- ✓ Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- ✓ Taşınır Mal Yönetmeliği