



YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

Görev ve Sorumlulukları

Görevin Tanımı:

Meslek Yüksekokulu ve birimlerinin temsilcisi olan Müdür, Rektör tarafından üç yıl süre ile doğrudan atanır. Süresi biten Müdür yeniden atanabilir. Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere okulun aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi üç yıl için Müdür Yardımcısı olarak seçer. Sağlık Bilimleri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksek Okulunun 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 işlemlerini yerine getirir.

Görevi ve Sorumlulukları:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 / b maddesinde belirtilen görevleri yapmak.
- Meslek Yüksekokulundaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahip olmak.
- Meslek Yüksekokulunun tüzel kişiliğini temsil etmek. Meslek Yüksekokulunun vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip etmek.
- MYO kurullarına başkanlık etmek, MYO kurullarının kararlarını uygulamak ve MYO birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde MYO genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- MYO ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, MYO bütçesi ile ilgili öneriyi MYO yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- MYO birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Meslek Yüksekokulu Akademik Birim Kalite Komisyonuna Başkanlık etmek, MYO'nun akredite edilme çalışmalarını yürütmek.
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
- Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütmek.
- Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumlu olmak.

Yetkileri:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- Sağlık Bilimleri Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Harcama yetkisi 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 personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Tuncay SOYLU
Kalite Birim Sorumlusu

Onaylayan

Doç. Dr. Şemsi Nur KARABELA
Yüksekokul Müdürü