|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Adı ve Soyadı** |  | | **Kadro Unvanı** |  | | **Görev Unvanı** | MESLEK YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ | | **İletişim / E-mail** |  | | **Üst Yönetici/Yöneticileri** | REKTÖR | | **Görev Devri (Vekalet)** | MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜR YARDIMCISI |   **GÖREV TANIMI**  Harran 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.  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * Meslek Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek. Meslek Yüksekokulu kurullarının kararlarını uygulamak ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak. * Her Öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Meslek Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek. * Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte Rektörlüğe bildirmek, Meslek Yüksekokulunun bütçesi ile ilgili yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak. * Meslek Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. * Meslek Yüksek Okulu Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Harran Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur. * Meslek Yüksekokulundaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir. * Meslek Yüksekokulunun tüzel kişiliğini temsil eder. Meslek Yüksekokulunun misyon, vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder. * Meslek Yüksekokulu birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. * Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. * Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. * Harran Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak. * Harcama yetkisi kullanmak. * İmza yetkisine sahip olmak. * 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. * Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak. * Kalite çalışmaları ile ilgili işlerde görev almak.   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek. * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.   **YASAL DAYANAKLAR**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun ilgili maddeleri * 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu * Yükseköğretim Üst Kuruluları ile Yükseköğretim Kurumları idari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname.   İmza Tarih : …./…./20.... |