



TC
MUGLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Ula Ali Koçman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Yüksekokul Müdürü Görev Tanımı

| | |
|-----------------------|------------|
| İlk Yayın Tarihi/Sayı | |
| Revizyon Tarihi/Sayı | 26.01.2023 |
| Toplam Sayfa | Bir(1) |

| | |
|---|-------------------------|
| Kadro Unvanı: Prof.Dr. | Görev Unvanı : Prof.Dr. |
| Görevli Personelin Adı Soyadı: Özgür CEYLAN | |
| Bağlı Bulunduğu Unvan: Rektör | Vekalet : --- |

Görev ve Sorumluluklar

| | |
|----|--|
| 1 | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek. |
| 2 | Yüksekokul Akademik Kurulu, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Disiplin Kuruluna başkanlık etmek |
| 3 | Yüksekokul birimleri arasında düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak |
| 4 | Stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu gibi Yüksekokulun genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin rapor halinde hazırlanarak Rektörlüğe sunmak |
| 5 | Harcama yetkilisi olarak Yüksekokulun bütçesinin hazırlanmasını; verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak |
| 6 | Yüksekokulun kadro ihtiyaçlarını belirleyerek personel açısından güçlenmesini sağlamak |
| 7 | Yüksekokul birimleri ve bu birimlerin her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek |
| 8 | Yüksekokulun fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarıyı artırıcı önlemleri almak. |
| 9 | Yüksekokul kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi yönünde gerekli önlemleri almak |
| 10 | Yüksekokulun bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve artırılması için gerekli çalışmaları yapmak |
| 11 | Yüksekokulun etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak |
| 12 | Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek |

| | |
|---|--|
| İŞİN ÇIKTISI | Yüksekokul düzenli, verimli ve kusursuz bir şekilde yönetilmesini sağlamak. |
| İŞİN GEREKLERİ | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |
| BİLGİ KAYNAKLARI | * Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * Bütçe Kanunu, * 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, * MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, * MSKÜ Yaz Okulu Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik * Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği, * Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, * Akademik Teşvik Yönetmeliği |
| İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLANAN BİRİMLER / KURUMLAR | Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Program Başkanları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Birimleri |

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı : Prof.Dr. Özgür CEYLAN

İmza :

HAZIRLAYAN

Ebru TÜRKLER
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr. Özgür CEYLAN
Yüksekokul Müdürü