



**T.C.**  
**BURDUR MEHMET AKİF ERSOY**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
**Teknik Bilimler**  
**Yüksekokulu**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>GÖREVİ</b>             | <b>Yüksekokul Müdürü</b>                       |
| <b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b> | <b>MAKÜ Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu</b> |
| <b>ÜST YÖNETİCİ</b>       | <b>Rektör</b>                                  |

26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

### **1. GÖREVİN KISA TANIMI**

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve birimlerinin temsilcisi olan Müdür, Rektör tarafından üç yıl süre ile doğrudan atanır. Süresi biten Müdür yeniden atanabilir.

Yüksekokul Müdürü kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere yüksekokul öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi üç yıl için Müdür Yardımcısı olarak seçer.

Görevi, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemektir.

### **2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20/b maddesinde belirtilen görevleri yapar.
- Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulundaki akademik ve idari işlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.
- Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun tüzel kişiliğini temsil eder. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.
- Belirlenen vizyon ve misyona uygun olarak sosyal, kültürel gelişmeleri takip ederek bunları kurum işleyiş sürecine yansıtır.
- Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık eder. Yüksekokul kurullarının kararlarını uygular ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokul genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.
- Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirir, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü alarak Rektörlüğe sunar.
- Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- Yüksekokul ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini alır.
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yönelik çalışmaları yapar.

- Eğitim-Öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar, sorunları tespit eder, personeli motive eder.
- Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapar.

### **3.YETKİLERİ**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi temsil yetkisini kullanmak,
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Harcama yetkisini 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,
- Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak,

### **4.EN YAKIN YÖNETİCİLERİ**

Rektör ve Rektör Yardımcıları

### **5.ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI**

- Müdür Yardımcısı,
- Bölüm Başkanlıkları,
- Öğretim Üyeleri ve Öğretim Görevlileri,
- Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Sekreteri,
- Bölüm Sekreterleri,
- Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Büroları,
- Tüm İdari Personel

### **6.BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER**

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve diğer ilgili Kanunlarda 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.

### **7.SORUMLULUK**

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü , yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.