

 Arsin MYO	MÜDÜR	Doküman No	GT-01
		Yayın Tarihi	01.09.2015
		Revizyon Tarihi	13.12.2021
		Revizyon No	03
		Sayfa	1/2

Görev Tanımı	
Görev Unvanı	Meslek Yüksekokul Müdürü
Bağlı Olduğu Birim	Rektörlük
Üst Yöneticiler	Rektör Rektör Yardımcıları
Temel Görevler	İlgili mevzuat çerçevesinde, Karadeniz Teknik Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Yüksekokulun vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlamak, örgütlemek, yönlendirmek, koordine etmek, kararları almak ve denetlemek.

Görevleri	
<ol style="list-style-type: none">1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek3. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak4. Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır5. 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 alınması hususlarında gerekli işlem ve takibi yapmak6. Yüksekokul fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarısını artırıcı önlemleri almak7. Yüksekokul vizyonunu ve misyonunu belirleyerek, çalışanlarla paylaşmak ve gerçekleştirilmesini takip etmek8. Yüksekokulu üniversite senatosunda ve üniversite dışında temsil etmek9. Yüksekokulun stratejik planının, yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak10. Yüksekokul kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak11. Çalışan personellere adil ve eşit bir yaklaşım sergilemek12. Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlamak; kamu kaynaklarının kullanımında tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek ve personeli bu konularda yönlendirmek13. Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur14. Emrindeki yönetici ve personele iş vermek, yönlendirmek, yaptıkları işleri kontrol etmek, düzeltme, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek	

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Müdür
---	---------------------------





Arsin MYO

MÜDÜR

Doküman No	GT-01
Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi	13.12.2021
Revizyon No	03
Sayfa	2/2

15. Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırmak, ödüllendirmek, sicil vermek, eğitim vermek, işini değiştirmek ve izin vermek
16. Alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlamak ve onaylamak
17. İmza yetkisine sahip olmak
18. Karadeniz Teknik Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak
19. Harcama yetkisine sahip olmak ve bu yetkiyi kullanmak
20. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak
21. Yüksekokuldaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir
22. Kalite Yönetim Sistemi ve Stratejik plan hedeflerinin uygulanması ile ilgili faaliyetlerin takip ve kontrol edilmesi
23. Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur

Yetkileri

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
- İş verme, yönlendirme
- Kontrol etme, düzeltme
- Cezalandırma
- Ödüllendirme
- İş/Görev değiştirme
- Eğitim verme
- İzin verme
- Harcama
- Satın alma
- İmza
- Paraflama
- Temsil

Sorumluluk

Meslek Yüksek Okulu Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.

Bağlı İş Unvanları

- Müdür Yardımcılıkları
- Bölüm Başkanlıkları
- Yüksekokul Sekreterliği

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Yönetim Temsilcisi	Müdür