



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
GİRESUN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

İş/Görev Kısa Tanımı:

Giresun 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. Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Giresun Meslek Yüksekokulu vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar, planlar, yönlendirir, koordine eder ve denetler.

GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI

- 1 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 / b maddesinde belirtilen görevleri yapmak.
- 2 Giresun Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık etmek Giresun Meslek Yüksekokulu kurullarının kararlarını uygulamak ve Giresun Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- 3 Her Öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Giresun Meslek Yüksekokulu genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek. 4 Giresun Meslek Yüksekokulu ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Giresun Meslek Yüksekokulu bütçesi ile ilgili yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- 5 Giresun Meslek Yüksekokulu birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. 6 Giresun Meslek Yüksekokulu Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Giresun Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.
- 7 Giresun Meslek Yüksekokulu akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.
- 8 Giresun Meslek Yüksekokulu tüzel kişiliğini temsil eder.
- 9 Giresun Meslek Yüksekokulu misyon, vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.

YETKİLERİ

- 1 Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- 2 Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
- 3 Giresun Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak,
- 4 İmza yetkisine sahip olmak,
- 5 Harcama yetkisi kullanmak,
- 6 Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
- 7 Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.
- 8 Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Rektör

ALTINA BAĞLI İŞ UNVANLARI

- 1 Müdür Yardımcıları,
- 2 Bölüm Başkanlıkları,
- 3 Öğretim Elemanları, 4 MYO Sekreteri,
- 5 MYO Büroları

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, 2Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 3 Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- 4 Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

SORUMLULUK

Giresun Meslek Yüksekokulu Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Giresun Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.