

	<b>BİRİM GÖREV TANIMLARI</b>	<b>ARTOVA MESLEK YÜKSEKOKULU</b>	
		<b>GÖREV</b>	<b>ARTOVA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ</b>
		<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	<b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ</b>

**Görevin Kısa Tanımı**

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda, Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu çerçevesinde eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek ile görevlidir.

**GÖREV ve SORUMLULUKLAR**

Yüksekokul ve birimlerinin temsilcisi olan Müdür, Rektörlüğe bağlı Yüksekokullarda doğrudan Rektör tarafından üç yıl süre ile atanır. Süresi biten Müdür tekrar atanabilir.

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20/b maddesinde belirtilen görevleri yapmak.
- Üniversite Rektörü tarafından atanmış Yüksekokul Müdürü birimin en üst idare amiridir.
- Yüksekokulda görev yapan personellere, yürütülen faaliyetlerin niteliğiyle uyumlu görev ve yetki dağılımını yapmak.
- Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- 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.
- Yüksekokul tüzel kişiliğini temsil etmek, yüksekokul vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip etmek.
- Yüksekokul ve bağlı birimlerinin eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini planlamak.
- Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokul fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarısını artırıcı hedefler bulmak.
- Harcama yetkilisi olarak 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 sorumlu olmak.
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
- Çalışan personellere adil ve eşit bir yaklaşım göstermek.
- Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak.
- Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
- Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlamak, gözetlemek ve denetlemek.
- Yüksekokuldaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahip olmak.
- Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumlu olmak.

**Taahhüt**

Bu formda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum. 25/03/2024

**İMZA****HAZIRLAYAN**

Kalite Ekibi

**KONTROL VE ONAY(MYO MÜDÜRÜ)**

Doç. Dr. Hasan COŞKUN