



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Yatağan Meslek Yüksekokulu
Yüksekokul Müdürü Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	30/11/2023
Toplam Sayfa	Bir(1)

Kadro Unvanı: Öğretim Üyesi	Görev Unvanı : Yüksekokul Müdürü
Görevli Personelin Adı Soyadı: Alper TONGUÇ	
Bağlı Bulunduğu Unvan: Rektör	Vekalet :Müdür Yardımcısı/Bölüm Başkanları
Görev ve Sorumluluklar	
1	Üniversitemiz "İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı"na ilişkin işlemleri yapmak,
2	Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
3	Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
4	Yüksekokulün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
5	Yüksekokul ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde; gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında; eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde; bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında; takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur
6	Bağlı olduğum yönetici/yöneticiler tarafından mevzuat çerçevesinde verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

İŞİN ÇIKTISI	Yüksekokulün 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 çözmenitliklerine 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 Yönetmeli * Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, * Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya AçıktanYapılacak 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 DisiplinYönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, * Akademik Teşvik Yönetmeliği
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR	Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanlıkları, 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.Alper TONGUÇ
İmza :

HAZIRLAYAN Aliye TOPALOĞLU Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Prof.Dr.Alper TONGUÇ Yüksekokul Müdürü
------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------