|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **indir** | **BANDIRMA ONYEDİ ÜNİVERSİTESİ****SUSURLUK MESLEK YÜKSEKOKULU** **MÜDÜR GÖREV VE TANIMI** | **Doküman No** | **SUSMYO-GT. 001** |
| **İlk Yayın Tarihi** | **2020** |
| **Revizyon Tarihi** | **02.01.2023** |
| **Revizyon No** |  |
| **GÖREV BİLGİLERİ** |
| **Birim** | Susurluk Meslek Yüksekokulu |
| **Adı Soyadı** | **Prof.Dr. BÜNYAMİN SÖĞÜT** |
| **Unvanı** | Müdür |
| **Bağlı Olduğu Birim ve Birim Amiri** | Susurluk MYO- Müdür  |
| **Bağlı Birimler ve Kadrolar** | Susurluk Meslek Yüksekokulu Tüm Çalışanları |
| **Görevde Olmadığı Zaman Yerini Alacak**  | Müdür Yardımcıları  |
| **Çalışma Koşulları** | Normal Mesai |
| **Çalışma Saatleri** |  |
| **Yüksekokulun Temel Fonksiyonu** | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda öngörülen üniversite birimlerinin akademik yönden teşkilatlanması işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, ilgili alt birimlerin üst birimlerle olan ilişkilerini yerine getirmek. |
| **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR** |
| * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20/b maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek,
* Meslek Yüksekokulu Kurulu, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu, Meslek Yüksekokulu Disiplin Kuruluna başkanlık eder, Meslek Yüksekokulu Kurullarının kararlarını uygular ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
* Meslek Yüksekokulu tüzel kişiliğini temsil eder. Meslek Yüksekokulu vizyon ve stratejisini belirleyerek, gerçekleştirilmesini takip etmek,
* Üniversitemiz senato toplantısına Meslek Yüksekokulunu temsilen katılmak,
* 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre Harcama Yetkilisi olarak imza atmak,
* Meslek Yüksekokulu ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim yapmak,
* Meslek Yüksekokuluna bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasında, 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 derece sorumludur.
* Meslek Yüksekokulunun kadro ihtiyaçlarının belirlenerek idari ve akademik personel açısından güçlenmesini sağlamak,
* Meslek Yüksekokulunun fiziki şartlarını iyileştirmek için gerekli önlemleri almak,
* Meslek Yüksekokulunun bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin yürütülmesi ve arttırılması için gerekli çalışmaları yapmak,
* Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim sistemi ile ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak ve gerektiğinde üst makamlara iletmek,

**Yetkileri*** Faaliyetlerin gerçekleşmesi için her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,
* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
* İmza yetkisine sahip olmak,
* Harcama yetkisini kullanmak,
* Emrindeki yönetici ve personele iş vermek, yönlendirmek, yaptıkları işleri kontrol etmek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek yetkisine sahip olmak,
* Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırmak, ödüllendirmek, eğitim vermek, işini değiştirmek ve izin vermek yetkisine sahip olmak,
* Birime alınacak personelin seçiminde, değerlendirme yetkisine sahip olmak,

**Sorumlulukları*** 2547 Sayılı Kanun ve Yönetmelik ile 657 Sayılı Kanun gereğince; Müdür, yukarıda yazılı olan bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Rektör'e karşı sorumludur.

|  |
| --- |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.**  |
| Adı-SoyadıProf.Dr. Bünyamin SÖĞÜTMüdür | Tarih02.01.2023 | İmza |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HazırlayanFikriye AŞARBilg.İşl. | Doküman OnayıMustafa ÇEVRANYüksekokul Sekreteri | Yürürlük OnayıProf.Dr. Bünyamin SÖĞÜTMüdür |