|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREV UNVANI** | Yüksekokul Müdürü |
| **BAĞLI OLDUĞU UNVAN** | Rektör  |
| **GÖREV TANIMI**Fırat Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksek Okul/Meslek Yüksek Okulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek. **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR*** Meslek Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek. Meslek Yüksekokulu kurullarının kararlarını uygulamak ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak
* Her Öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Meslek Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek
* Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Meslek Yüksekokulunun bütçesi ile ilgili yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak
* Meslek Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak
* Meslek Yüksek Okulu Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fırat Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur
* Meslek Yüksekokulundaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir
* Meslek Yüksekokulunun tüzel kişiliğini temsil eder. Meslek Yüksekokulunun misyon, vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder
* MYO birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak
* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek
* Fırat Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak
* Harcama yetkisi kullanmak
* İmza yetkisine sahip olmak
* 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
* Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER*** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
* Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
* Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek
* Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

**YASAL DAYANAKLAR*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun ilgili maddeleri
* 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
* Yükseköğretim Üst Kuruluları ile Yükseköğretim Kurumları idari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname,ari TeĢükseköğretim Kurumları Ġ
 |