|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** |  |
| **Görev Unvanı** | Yüksekokul/MYO Müdürü |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan** | Rektör |
| **Göreve Bağlı Unvanlar** |  |

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

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak,
3. Fırat Üniversitesini temsil yetkisini kullanmak,
4. Harcama yetkisi kullanmak,
5. İmza yetkisine sahip olmak,
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.
 |

|  |
| --- |
| **Bu İşte Çalışanda Aranan Nitelikler** |
| 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2. Görevinin 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.
 |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun ilgili maddeleri
2. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
3. Yükseköğretim Üst Kuruluları ile Yükseköğretim Kurumları idari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021*İmza*Adı ve Soyadı |
| *İmza*Adı ve Soyadı |