



**MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ
GÖREV TANIMI**

Doküman No	GT.063
İlk Yayın Tarihi	12.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/2

Kurumu	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
Birimi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Görev Adı	Müdür
Alt Birimi	Müdür Yardımcılığı
Vekalet Edecek Kişi	Görevlendirilen müdür yardımcısı
Görev Amacı	Üniversitemiz tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; ilgili mevzuat çerçevesinde, Üniversitenin üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Yüksekokulun vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi.
İlgili Mevzuat	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu İlgili Kanun, Yönetmelik, Yönerge ve diğer mevzuat
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi Beceri ve Yetenekler	Analitik düşünebilme, analiz yapabilme, değişim ve gelişime açık olma, düzenli ve disiplinli çalışma, ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, etkin yazılı ve sözlü iletişim, hoşgörülü olma, ikna kabiliyeti, kurumsal ve etik prensiplere bağlılık, sorumluluk alabilme, üst ve astlarla diyalog, zaman yönetimi.
Temel İş ve Sorumluluklar	1.Yüksekokulu en üst düzeyde temsil etmek, Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, 2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek, 3. Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak, 4. Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, 5. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak 6. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak 7. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasını, eğitim- öğretim, bilimsel

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ
GÖREV TANIMI**

Doküman No	GT.063
İlk Yayın Tarihi	12.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/2

- araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasını, takip ve kontrol edilmesini sağlamak
8. 2547 sayılı Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.
9. Yüksekokul bölüm ve birimlerinin iş birliği ve uyum için de çalışmasını sağlamak.
10. Yüksekokulun genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin (Stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu vs.) hazırlanarak ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
11. Harcama yetkilisi olarak Yüksekokul bütçesinin hazırlanarak verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
12. Yüksekokulun kadro ihtiyaçlarının belirlenerek idari ve akademik personel açısından güçlenmesini sağlamak.
13. Yüksekokulun fiziki şartlarını iyileştirmek için gerekli önlemler almak.
14. Yüksekokul personelini denetleme görevini yürütmek.
15. Yüksekokul öğrenci kapasitesini belirlemek ve başarıyı artıracak önlemler almak.
16. Yüksekokulun bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin yürütülmesi ve artırılması için gerekli çalışmaları yapmak.
17. Rektör tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak

KABUL EDEN

Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarım okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.//.....//

Adı Soyadı:

Unvan: Müdür

İmza:

ONAYLAYAN

Rektör

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici