



DOKÜMAN ADI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK	DOKÜMAN NO	ZTYO.GY.03
	BASKI NO/TARİH	01/01.08.17
	REVİZYON NO/TARİH	00/01.08.17
	SAYFA NO	1/2

Organizasyondaki Yeri : Yüksekokul Müdürü.

Talimat Vereceği Makamlar : Yüksekokul Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri ve Bölüm Başkanları.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
2. Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek, kurul 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. Birimin harcama yetkilisi olarak görev almak,
5. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, bütçesi ile ilgili yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
6. Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
7. Rektörlük tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
8. Yüksekokulda ve 2547 sayılı kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde lisans düzeyinde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
9. Yüksekokulda, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak, yaptırmak
10. Bölüm başkanlıklarınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, 2547 sayılı kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,
11. 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu ve yönetmelikler ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ
--	--



DOKÜMAN ADI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK	DOKÜMAN NO	ZTYO.GY.03
	BASKI NO/TARİH	01/01.08.17
	REVİZYON NO/TARİH	00/01.08.17
	SAYFA NO	2/2

Nitelikleri :

Öğrenim Durumu : En az Yardımcı Doçent unvanına sahip olmak.

Eğitim/Seminer : -

İş Tecrübesi : Yükseköğretimde yeterli tecrübeye sahip olmak.

Yabancı Dil : En az bir yabancı dil bilmek.

Bilgisayar Bilgisi : Windows ve internet uygulamalarını bilmek.

Beceri : Temel yöneticilik becerilerine sahip olmak.

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ
--	--