

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ MÜDÜR GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0063
		İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/2

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Birimi	:Meslek Yüksekokulu
Kadro Ünvanı	: Dr. Öğretim Üyesi / Doçent / Profesör
Görev Ünvanı	: Yüksekokul Müdürü
Bağlı Bulunduğu Amir	: Rektör

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Yüksekokulun akademik ve idari işlevlerinin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.
- Yüksekokulun tüzel kişiliğini temsil eder. Yüksekokulun misyon, vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirmesini takip etmek, tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek,
- Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul Kurulu Kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Üniversite Senato ve Yönetim Kurulunda Yüksekokulu temsil etmek.
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesini Rektörlüğe sunmak, ilgili hedefleri çerçevesinde çalışmalarını planlamak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Her düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Akademik faaliyetlerin izlenmesi, öğretim programlarının koordinasyonunu, okul faaliyetlerinin denetlenmesini sağlamak, Programların akademik personel ihtiyaçlarını Rektörlüğe bildirmek,
- Faaliyetlerin gerçekleşmesi için her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,
- Sözleşmeli statüde olan öğretim görevlilerinin görev yaptıkları süre içerisindeki akademik faaliyetlerini değerlendirmek,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek,
- Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlamak, gözetlemek ve denetlemek,
- Emrindeki yönetici ve personele iş vermek, yönlendirmek, yaptıkları işleri kontrol etmek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek yetkisine sahip olmak,
- Birime alınacak personelin seçiminde, değerlendirme yetkisine sahip olmak,
- Yüksekokulun Stratejik Planını hazırlanmasını sağlamak,
- Kalite Yönetim Sistemini uygulamak, sürdürmek ve iyileştirilmesine destek olmak,
- Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu değerlendirme formlarının düzenli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Yüksekokulun Programlarının akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- EBYS Sisteminden gelen evrakları imzalamak ve sevk etmek.

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ MÜDÜR GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0063
		İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	2/2

- Kalite yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak, Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Harcama yetkilisi olarak harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.
- Yüksekokulun fiziki şartlarını iyileştirmek için gerekli önlemleri almak,

Yetkileri

- Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.
- Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.
- Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.
- Birime alınacak personelin seçiminde, değerlendirme yetkisine sahip olmak

Sorumlulukları

- 2547 Sayılı Kanun ve Yönetmelik ile 657 Sayılı Kanun gereğince; bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- YÖK/YÖKAK tarafından kalite süreçleriyle ilgili verilen görevleri yerine getirmek.

VEKALET VERECEĞİ KİŞİLER	: Müdür Yardımcıları
---------------------------------	----------------------