

	BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BURHANIYE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜR GÖREV TANIMI	Doküman No	BURMYO - GT.001
		İlk Yayın Tarihi	10.02.2020
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
GÖREV BİLGİLERİ			
Birim	Burhaniye Meslek Yüksekokulu		
Adı Soyadı	Prof. Dr. Mehmet Oğuzhan İLBAN		
Unvanı	Müdür		
Bağlı Olduğu Birim ve Birim Amiri	Balıkesir Üniversitesi- Rektör		
Bağlı Birimler ve Kadrolar	Burhaniye Meslek Yüksekokulu Tüm Çalışanları		
Görevde Olmadığı Zaman Yerini Alacak	Müdür Yardımcıları		
Çalışma Koşulları	Normal Mesai		
Çalışma Saatleri	08:00 -12:00/ 13:00-17:00		
Görevin Temel Fonksiyonu	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda öngörülen üniversite birimlerinin akademik yönden teşkilatlanması işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, ilgili alt birimlerin üst birimlerle olan ilişkilerini yerine getirmek.		
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR			
Görevleri 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20/b maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek, - Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Disiplin Kuruluna başkanlık eder, Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygular ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, - Yüksekokul tüzel kişiliğini temsil eder. Yüksekokul vizyon ve stratejisini belirleyerek, gerçekleştirilmesini takip etmek, - Üniversitemiz senato toplantısına Yüksekokulu temsilen katılmak, 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre Harcama Yetkilisi olarak imza atmak, - Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim yapmak, - Yüksekokula bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derece sorumludur. - Yüksekokulun kadro ihtiyaçlarının belirlenerek idari ve akademik personel açısından güçlenmesini sağlamak, - Yüksekokulun fiziki şartlarını iyileştirmek için gerekli önlemleri almak, - Yüksekokulun bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin yürütülmesi ve artırılması için gerekli çalışmaları yapmak, - Yüksekokulun eğitim-öğretim sistemi ile ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak ve gerektiğinde üst makamlara iletmek,			
Hazırlayan Nedime CİRİT	Doküman Onayı Ali KÜLAHLI Yüksekokul Sekreteri	Yürürlük Onayı Prof. Dr.Mehmet Oğuzhan İLBAN Müdür	

Yetkileri

- Faaliyetlerin gerçekleşmesi için her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Harcama yetkisini kullanmak,
- Emrindeki yönetici ve personele iş vermek, yönlendirmek, yaptıkları işleri kontrol etmek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek yetkisine sahip olmak,
- Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırmak, ödüllendirmek, eğitim vermek, işini değiştirmek ve izin vermek yetkisine sahip olmak,
- Birime alınacak personelin seçiminde, deęerlendirme yetkisine sahip olmak,

Sorumlulukları

- 2547 Sayılı Kanun ve Yönetmelik ile 657 Sayılı Kanun gereğince; Müdür, yukarıda yazılı olan bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Rektör'e karşı sorumludur.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı-Soyadı	Tarih	İmza
Prof. Dr. Mehmet Oğuzhan İLBAN Müdür	10.02.2020	

Hazırlayan Nedime CİRİT	Doküman Onayı Ali KÜLAHLI Yüksekokul Sekreteri	Yürürlük Onayı Prof. Dr.Mehmet Oğuzhan İLBAN Müdür
----------------------------	--	--