

GÖREV TANIMI FORMU

Görev	Müdür
Üst Yönetici	Rektör
Astları	Yüksekokuldaki tüm öğretim elemanları ve tüm idari personel

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Yüksekokulda eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
3. Yüksekokuldaki faaliyetlerin kanun ve yönetmeliklere uygun yürütülmesi için gerekli gözetim ve denetimleri yapmak,
4. Yüksekokulda etkili ve verimli hizmet yürütülmesi için gerekli hallerde komisyonlar oluşturmak,
5. Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde yüksekokul genel durum ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
6. Taşınırıların etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak,
7. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek ve rektörlüğe sunmak,
8. Yüksekokul yerleşkesinde gerekli zamanda güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
9. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, işleri kontrol etme, işini değiştirme, ödüllendirme, cezalandırma, sicil verme, bilgi-rapor isteme ve izin vermek,
10. Kanun veya bağlı olduğu üst yönetici/yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.