

GÖREVİN ADI : YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

GÖREVİN KISA TANIMI

Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- 1-2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapar.
- 2-Yüksekokul kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar. Yüksekokul birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak düzenli çalışma ortamı sağlar.
- 3-Yüksekokulun misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Yüksekokulun tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
- 4-Her yıl Yüksekokulun analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
- 5-Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlar.
- 6-Yüksekokulun kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.
- 7-Yüksekokulun birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- 8-Yüksekokulda bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar.
- 9-Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- 10-Yüksekokulda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- 11-Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- 12-Yüksekokulun idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Yüksekokulun sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.

13-Yüksekokul değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.

14-Yüksekokulun eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.

15-Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Yüksekokul bazında uygulanmasını sağlar.

16-Yüksekokulda araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.

17-Yüksekokuldaki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.

18-Yüksekokulun stratejik planını hazırlanmasını sağlar.

19-Yüksekokulun fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.

20-Yüksekokul yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

21-Yüksekokulu üst düzeyde temsil eder.

22-Her öğretim yılı sonunda Yüksekokulun genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.

23-Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.

24 -Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

. YETKİLERİ

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak

3. Necmettin Erbakan Üniversitesi'nin temsil yetkisini kullanmak.

4. İmza yetkisine sahip olmak,

5. Harcama yetkisi kullanmak.

6. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

7. Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.

8. Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak