

|                                                                                                                        |                               |            |                 |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|-----------------|---|
| <br>ISKENDERUN TEKNİK<br>UNİVERSİTESİ | YÜKSEKOKUL MÜDÜR GÖREV TANIMI |            |                 |   |
|                                                                                                                        | Doküman No.                   | GRT-033    | Revizyon Tarihi | - |
|                                                                                                                        | İlk Yayın Tarihi              | 31.05.2024 | Revizyon No.    | - |
|                                                                                                                        |                               |            | Sayfa Adedi     | 2 |

|                                                 |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Birim Adı</b>                                | Meslek Yüksekokulu                                                                                         |
| <b>Alt Birim Adı</b>                            | Müdürlük                                                                                                   |
| <b>Görev Ünvanı</b>                             | Müdür                                                                                                      |
| <b>Görevin Bağlı Olduğu Ünvan</b>               | Rektör                                                                                                     |
| <b>Kadrosu</b>                                  | -                                                                                                          |
| <b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Ünvanları)</b> | Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Öğretim Üyeleri, Öğretim Elemanları, Sekreteri ve tüm idari personel |
| <b>Vekalet/Görev Devri</b>                      | Müdür Yardımcıları                                                                                         |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Görev Alanı/ Görevin Kısa Tanımı</b> | Müdür, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği gereğince Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak eğitim öğretimin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla etik ilkelere uygun olarak idari ve akademik çalışmaları planlar, kararlar alır, yönlendirir ve denetler. |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

2547 Sayılı Kanun'un 16'ncı maddesinde belirtilen hususlara ilaveten Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Yüksekokulun misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek,
- İdarî ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunlarını tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek,
- Yüksekokulun stratejik planının hazırlanmasını sağlamak,
- Yüksekokuldaki hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi, verilerin bilimsel dayanaklara oturtulması ve Yönetime sağlıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesi amacıyla gerekli hâllerde komisyonlar oluşturmak,
- Yüksekokulun fizikî donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak,
- Çağdaş gelişmeleri takip ederek, belirlenen misyon ve vizyona uygun olarak bunları Yüksekokuldaki süreçlere yansıtmak,
- Yüksekokulda kalite bilincinin oluşturulup yaygınlaştırılmasını sağlamak; ayrıca, kalite güvencesini sağlayarak gerekli uygulamaları gerçekleştirmek. Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın etkinliklerinin çağdaş bir anlayışla Yüksekokulun misyon ve vizyonuna uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

|                        |                        |                             |
|------------------------|------------------------|-----------------------------|
| Hazırlayan             | Doküman Onay           | Yürürlük Onay               |
| Kalite Koordinatörlüğü | Kalite Koordinatörlüğü | Üniversite Kalite Komisyonu |

|                                                                                                                               |                                      |            |                 |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|-----------------|---|
| <br><b>ISKENDERUN TEKNİK</b><br>UNİVERSİTESİ | <b>YÜKSEKOKUL MÜDÜR GÖREV TANIMI</b> |            |                 |   |
|                                                                                                                               | Doküman No.                          | GRT-033    | Revizyon Tarihi | - |
|                                                                                                                               | İlk Yayın Tarihi                     | 31.05.2024 | Revizyon No.    | - |
|                                                                                                                               |                                      |            | Sayfa Adedi     | 2 |

13. Yüksekokulun ihtiyaçları doğrultusunda diğer kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurarak kaynak sağlama yönünde çaba göstermek,
14. Yüksekokul değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak,
15. Yüksekokulun tüm idarî ve akademik personeli ile öğrencilerinin her türlü sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklere katılımlarını sağlayarak üretici bir duruma gelmeleri için çalışmak. Böylece bir liderlik anlayışıyla Yüksekokulda takım çalışması ruhunu geliştirmek,
16. Yüksekokulun akademik ve idari personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Yüksekokulun sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak,
17. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,
18. Yüksekokulda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
19. 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 sağlamak,
20. Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi olarak harcama yetkisini elinde bulundurmak,
21. 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 sorumlu olmak,
22. Bütçede öngörülen ödenekleri kadar ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapılması için Gerçekleştirme Görevlisine talimat vermek,
23. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
24. a) Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında,  
b) Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında,  
c) Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında, Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

|                        |                        |                             |
|------------------------|------------------------|-----------------------------|
| Hazırlayan             | Doküman Onay           | Yürürlük Onay               |
| Kalite Koordinatörlüğü | Kalite Koordinatörlüğü | Üniversite Kalite Komisyonu |