|  |
| --- |
| **A. Kadro veya Pozisyon Bilgileri** |
| **Birimi** | Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu |
| **Unvanı** | Profesör, Doçent, Dr. Öğr. Üyesi, Öğr. Gör. |
| **Sınıfı** | Akademik Personel |
| **Görevi** | Meslek Yüksekokulu Müdürü (Birim Yetkilisi) |
| **Birim Yöneticisi** | Rektör |
| **Bağlı Bulunduğu Yönetici / Yöneticileri** | Rektör |
| **Vekâlet Edecek Ünvan** | Müdür Yardımcısı |
| **B. Atanacaklarda Aranacak Özellikler** |
| **Eğitim Düzeyi** | Doktora, Yüksek lisans |
| **Gerekli Hizmet Süresi** | Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 12. Maddesi. |
| **C. Görev / İşlere İlişkin Bilgiler** |
| **Görevin Kısa Tanımı** | Meslek Yüksekokulu birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. |
| **Görev/Yetki ve Sorumlulukları** | * Meslek Yüksekokulu Kurullarına başkanlık etmek, ilgili kurulların karar ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
* Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Meslek Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
* Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Meslek Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
* Meslek Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
* Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
* Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri için gerekli koşulları sağlamak,
* Meslek Yüksekokulunun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, 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
* Harcama yetkilisi görevini yürütmek.
* Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
 |
| **İlgili Dayanak Doküman/Mevzuat** | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği |

 **ONAY**