



PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu
Yüksekokul Müdürü Görev Tanımı

Referans Alınan Yasal Mevzuat

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
3. 124 Sayılı KHK
4. 5018 Sayılı Kanun
5. 6331 Sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu
6. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
7. 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
8. 4857 Sayılı İş Kanunu
9. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
10. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
11. Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği
12. Taşınır Mal Yönetmeliği
13. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
14. PAÜ İmza Yetkileri Yönergesi
15. PAÜ Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi
16. Binaların Yangınlardan Korunması Hakkında Yönetmelik

Görev Tanımı

Yüksekokul Müdürü;

Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda; eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gereken faaliyetlerin, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaların yapılmasını, planlanmasını, yönlendirilmesini, koordine edilmesini, denetlenmesini sağlar.

Yetkileri

1. Yüksekokulun misyon ve vizyonunu belirlemek,
2. Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek,
3. Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlük Makamına bildirmek, Yüksekokulun bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlük Makamına sunmak,
4. Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
5. Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
6. Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
7. Akademik ve idari personelin izinlerini onaylamak,
8. İdari personelin birim içi görev değişikliğini onaylamak,
9. Öğrenci ya da Yüksekokul akademik ve idari personeli ile ilgili disiplin işlerini Disiplin Kurulu'na havale etmek,

10. Yüksekokulda imzalanacak yazıları onaylamak ve imzalamak,
11. Harcama yetkilisi görevini yürütmek.

Sorumlulukları

1. İlgili kurullar ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
3. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
4. Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri için gerekli koşulları sağlamak,
5. Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasını, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasını, takip ve kontrol edilmesini ve sonuçlarının alınmasını sağlamak,
6. Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerine uygun hareket etmek,
7. Hizmet binalarını; sabotaj, yangın, hırsızlık, soygun, yağma ve yıkma gibi her çeşit tehdit, tehlike ve tecavüze karşı gerekli önlemleri almak,
8. Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
9. Kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uyulmasını sağlamak,
10. İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulmasını ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.

Diğer Bilgiler

Rektör tarafından atanır.

Yüksekokul Müdürünün görev süresi 3 yıldır.

Yüksekokul Müdürü; Rektör'e karşı sorumludur.