

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	AKADEMİK PERSONEL GÖREV TANIMLARI	Doküman No	AKG-TN-04
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

KURUL BİLGİLERİ	Üst Birim	Cihanbeyli MYO Müdürlüğü
	Birim	Cihanbeyli MYO Müdürlüğü

1.Amaç

Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak, Meslek Yüksekokulunun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, Dekanın, Meslek Yüksekokulunun yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak, Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermektir.

2. Kapsam

Bu görev tanımı formu;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

3. Sorumluluk

Bu görev tanımının hazırlanmasından ve uygulanmasından Yüksekokul Yönetim Kurulu sorumludur.

Kurulun Görevi ve Sorumlulukları

1. Yüksekokul Müdürü başkanlığında Müdür Yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilen üç öğretim görevlisinden oluşur.
2. Yönetim Kurulu Yüksekokul Müdürünün çağrısı ile toplanır.
3. Yüksekokulunun eğitim öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
4. Müdürün Yüksekokul Yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, yatay-dikey geçiş ve ders intibakları, çıkarılmaları ile eğitim- öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında kararlar almak
6. Bilimsel toplantı, Sempozyum, kongre gibi akademik faaliyetlerle ilgili kararlar almak.
7. Birim içi ve birim dışından ders vermek üzere öğretim elemanı görevlendirmek.

Birimin Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
3. Selçuk Üniversitesinin 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.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	AKADEMİK PERSONEL GÖREV TANIMLARI	Doküman No	AKG-TN-04
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	

Üst Yöneticisi

Yüksekokul Müdürü

Birime Bağlı İş Unvanları

Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanlıkları, Öğretim Üyeleri, Öğretim Görevlileri ve Okutmanlar, Yüksekokul Sekreteri, Kalite Yönetim Temsilcisi.

Nitelikleri

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Sorumlulukları

Yüksekokul Yönetim Kurulu, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.