

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ BUHARKENT MESLEK YÜKSEKOKULU GÖREV TANIMI MÜDÜR		Doküman No:	BU/PI.001
			İlk Yayın Tarihi:	06.01.2025
			Revizyon Tarihi:	31.08.2026
			Revizyon No:	02
GÖREV		Müdür		
BAĞLI OLDUĞU BİRİM		Rektörlük		
BAĞLI BİRİMLER		Meslek Yüksekokuluna Bağlı Tüm Akademik ve İdari Birimler		
1. GÖREVİN ADI Meslek Yüksekokulu Müdürü				
2. GÖREVİN KISA TANIMI Buharkent Meslek Yüksekokulu Müdürü, Rektör tarafından üç yıl süreyle atanır. Müdür, yüksekokulun eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve idari faaliyetlerinin; Aydın Adnan Menderes Üniversitesi stratejik planı, kalite politikası ve MEDEK/YÖKAK kalite güvencesi ilkeleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur. Yüksekokulun tüzel kişiliğini temsil eder; akademik ve idari süreçlerin planlanması, koordine edilmesi, denetlenmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlar.				
3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR • 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 20/b maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri doğrultusunda hareket etmek. • Üniversite Rektörlüğü tarafından belirlenen hedefler doğrultusunda yüksekokul faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve raporlamak. • Yüksekokulun vizyon, misyon ve stratejik hedeflerini uygulamaya koymak ve izlemek. • Eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalite standartlarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak. • MEDEK akreditasyon ölçütleri kapsamında sürekli iyileştirme ve kalite güvence döngüsünü (PUKÖ) işletmek. • Akademik kurul, yönetim kurulu ve kalite komisyonu toplantılarına başkanlık etmek. • Yüksekokulun ödenek, kadro ve kaynak ihtiyaçlarını belirleyip Rektörlüğe sunmak. • 5018 Sayılı Kanun uyarınca harcama yetkilisi olarak bütçenin etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak. • Fiziksel ve dijital altyapının geliştirilmesi için gerekli önlemleri almak. • Öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel gereksinimlerini destekleyecek politikalar oluşturmak. • Kurum içi öz değerlendirme, öğrenci ve personel memnuniyet anketlerini yürütmek ve sonuçlarını raporlamak. • MEDEK ve YÖKAK kalite standartlarına uygun olarak iç ve dış paydaşların katılımını sağlamak. • Öğretim elemanlarının bilimsel araştırma, yayın ve proje faaliyetlerini teşvik etmek. • Toplumsal katkı, sürdürülebilirlik ve yaşam boyu öğrenme etkinliklerini planlamak ve izlemek. • Yüksekokulun yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak. • Kurumsal iletişim, temsil ve dış paydaş ilişkilerini yürütmek. • Görev alanı dahilinde gerekli mevzuat, yönetmelik ve etik kurallar çerçevesinde karar almak ve uygulamak.				
Harcama Yetkilisi Olarak Görevleri: • 5018 Sayılı Kanun gereği bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak. • Harcama talimatlarının bütçe ilkelerine, mevzuata ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlamak. • Tüm harcama süreçlerinin kayıt altına alınmasını ve denetimini sağlamak.				

- Kadro ve ödenek ihtiyaçlarını gerekçeleriyle birlikte Rektörlüğe bildirmek.
- Eğitim-öğretim, araştırma ve yayın faaliyetlerinin mali kaynaklarını yönetmek.
- Tüm harcama faaliyetlerinin gözetim, takip ve sonuçlandırılmasından birinci derecede sorumludur.

4. EN YAKIN ÜST YÖNETİCİ

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü

5. ALTINDAKİ BAĞLI UNVANLAR

- Müdür Yardımcıları
- MYO Sekreteri
- Bölüm Başkanları
- Akademik ve İdari Personel

6. ARANAN NİTELİKLER

- 2547 Sayılı Kanun hükümlerine göre atanmış öğretim üyesi olmak.
- Akademik ve yönetsel deneyime sahip olmak.
- Kalite güvencesi, stratejik planlama ve akreditasyon süreçlerinde deneyim sahibi olmak.
- Etkili iletişim, liderlik ve ekip yönetimi becerilerine sahip olmak.

7. SORUMLULUK

Meslek Yüksekokulu Müdürü, görevlerini Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlüğüne karşı yerine getirmekle yükümlüdür. Tüm faaliyetlerin planlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede sorumludur. Yüksekokulun kalite, akreditasyon, eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerinde etkinlikten sorumludur.