



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Kavaklıdere Şehit Mustafa Alper Meslek Yüksekokulu
Müdür Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	15.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	5.11.2025
Toplam Sayfa	Bir(1)

Kadro Unvanı: Dr.Öğr.Üyesi	Görev Unvanı : Dr.Öğr.Üyesi
Görevli Personelin Adı Soyadı: Sultan KINCAL	
Bağlı Bulunduğu Unvan: Rektör	Vekalet : Öğr.Gör.Jale YAZGAN / Öğr.Gör.Yasin PELİT
Görev ve Sorumluluklar	
1	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20/b maddesinde belirtilen görevleri yapar.
2	Meslek Yüksekokulundaki akademik ve idari işlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.
3	Meslek Yüksekokulunun tüzel kişiliğini temsil eder. Meslek Yüksekokulunun vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.
4	Belirlenen vizyon ve misyona uygun olarak sosyal, kültürel gelişmeleri takip ederek bunları Meslek Yüksekokulundaki sürece yansıtır.
5	Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık eder. Meslek Yüksekokulu kurullarının kararlarını uygular ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
6	Meslek Yüksekokulunun fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarıyı artırıcı önlemleri almak.
7	Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Meslek Yüksekokulundaki genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.
8	Meslek Yüksekokulundaki ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirir.
9	Meslek Yüksekokulundaki birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
10	Eğitim-Öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve arttırılması için gerekli çalışmaları yapmak.
İŞİN ÇIKTISI	
	Meslek Yüksekokulunun düzenli, verimli ve kusursuz bir şekilde yönetilmesini sağlamak.
İŞİN GEREKLERİ	
	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI	
	Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * Bütçe Kanunu, * 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, * MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, * MSKÜ Yaz Okulu Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeli * Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği, * Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, * Akademik Teşvik Yönetmeliği
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR	
	Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanlıkları, Meslek Yüksekokul Sekreteri
Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
Tarih :	
Adı ve Soyadı : Dr.Öğr.Üyesi Sultan KINCAL	
İmza :	
HAZIRLAYAN	
ONAYLAYAN	
Bahadır BERBEROĞLU Yüksekokul Sekreteri	
Dr.Öğr.Üyesi Sultan KINCAL Yüksekokul Müdürü	