



T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
YOZGAT MESLEK YÜKSEKOKULU
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları

GÖREV TANITIM FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Yozgat Bozok Üniversitesi
	Bölümü	Yozgat Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
	Görevi	Yozgat M.Y.O. Müdürü / Harcama Yetkilisi
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Rektör

26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Meslek Yüksekokulu ve birimlerinin temsilcisi olan Müdür, Rektör tarafından üç yıl süre ile doğrudan atanır. Süresi biten Müdür yeniden atanabilir. Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere okulun aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi üç yıl için Müdür Yardımcısı olarak seçer.

Yozgat Bozok Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yozgat Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

2. GÖREVİ VE SORUMLUKLULARI

- 2.1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen görevleri yapmak.
- 2.2. Yozgat Meslek Yüksekokulunun misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu, Yüksekokulun tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
- 2.3. Yozgat Meslek Yüksekokulunun birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak düzenli çalışmayı sağlamak.
- 2.4. Yozgat Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık etmek, kurulların kararlarını uygulamak ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2.5. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yozgat Meslek Yüksekokulu genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- 2.6. Yozgat Meslek Yüksekokulu ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- 2.7. Yozgat Meslek Yüksekokulu birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

- 2.8. Taşımların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşıma kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını sağlamak.
- 2.9. Yozgat Meslek Yüksekokulu ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak.
- 2.10. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.
- 2.11. Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- 2.12. Yüksekokulun eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak ve gerektiğinde üst makamlara iletmek.
- 2.13. Yüksekokuldaki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- 2.14. Yüksekokulun fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak.
- 2.15. Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.
- 2.16. Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

3. YETKİLERİ

- 3.1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3.2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- 3.3. Yozgat Bozok Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- 3.4. İmza yetkisine sahip olmak,
- 3.5. Harcama yetkisi kullanmak.
- 3.6. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
- 3.7. Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.
- 3.8. Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Rektör

5. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanlığı, Öğretim Üyeleri, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul İdari Birimleri

6. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 6.1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 6.2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 6.3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- 6.4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

7. SORUMLULUK:

Yozgat Meslek Yüksekokulu Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.