



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 1

Birim Adı	:	Sivrihisar Meslek Yüksekokulu Müdürü
Bağlı Olduğu Üst Birim	:	Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğü
Bağlı Olduğu Üst Yönetici	:	Rektör
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Meslek Yüksekokulu

Görevin Kısa Tanımı :
Eskişehir Osmangazi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulumuzun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek

Yapmakla Sorumlu Olduğu Görevler :
<ol style="list-style-type: none">1. Meslek Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.2. Meslek Yüksekokulunun misyon ve vizyonunu belirlemek, tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek.3. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Meslek Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.4. Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek.5. Meslek Yüksekokulu birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.6. Kanun ve Yönetmelikleri ihlal eden yasalara aykırı olumsuz fiil ve davranışlarda bulunan personel ve öğrenciler hakkında disiplin yönetmeliği gereğince disiplin soruşturması açmak ve sonucunu Rektörlüğe göndermek.7. Harcama Yetkilisi olarak, Meslek Yüksekokul bütçesinin hazırlanarak, etkin, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.8. Birimin Harcama Yetkilisi olarak Meslek Yüksekokulu bütçesinden harcama yapmak üzere görevlilere harcama talimatı vermek, verilen harcama talimatının Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Mevzuat hükümlerine uygun olmasını, ödeneklerin ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.9. Stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu gibi Meslek Yüksekokulu genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgileri rapor halinde hazırlanarak ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.10. Meslek Yüksekokulu ve bağlı birimlerinin 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 ederek sonuçların alınmasını sağlamak.11. Rektöre karşı birinci derecede sorumlu olmak, Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretimin düzenli şekilde sürdürülmesini sağlamak.12. Meslek Yüksekokulu programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.13. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.14. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:Rabia AKAR	Ad Soyad	:Yüksekokul Sekreteri
Unvan	:Sürekli İşçi	Unvan	:İsmail Sinan ZAVRAK
İmza		İmza	



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 1

15. Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi ve kullanılması, kontrollerinin yapılması, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtların saydam bir şekilde tutulması ve hazırlanan Yönetim Hesabı'nın Rektörlüğe sunulmasını sağlamak.
16. Meslek Yüksekokulunun dış paydaşlarla ilişkilerini düzenlemek ve temsil etmek.
17. Üniversite Senato ve Yönetim Kurulu'nda Meslek Yüksekokulunu temsil etmek.
18. Meslek Yüksekokulunun, Rektörlük ve diğer kurumlar ile yazışmalarını yapmak.

Bağlı Alt Birimler :

1. Müdür Yardımcılığı
2. Yüksekokul Sekreterliği

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Rabia AKAR	Ad Soyad	: Yüksekokul Sekreteri
Unvan	: Sürekli İşçi	Unvan	: İsmail Sinan ZAVRAK
İmza		İmza	