

Adı-Soyadı: Işılay Bilgiç

Pozisyon: Müdür

Üst Yöneticisi: Rektör

Vekili: Müdür Yardımcısı

Müdür; yüksekokulda öğretim üyesi olarak belirli bir akademik kariyer sürecini tamamlamış, yönetsel deneyime ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile ilgili mevzuatta belirtilen akademik ve idari yeterliliklere sahip, liderlik ve yöneticilik becerileri gelişmiş, yüksekokulun sevk ve idaresini sağlayabilecek nitelikte, stratejik planlama, akademik yönetim ve idari süreçlerde karar alma ve problem çözme yetkinliklerine sahip, akademik, bilimsel ve idari süreçleri geliştirecek vizyona sahip profesörler arasından; Rektörün önerisi ile Yükseköğretim Kurulu tarafından üç yıl süre ile atanır. Süresi biten Müdür yeniden atanabilir.

GÖREV AMACI:

Üniversitenin ve Yüksekokulun misyonu, vizyonu, amaçları ve politikaları doğrultusunda; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütülmesini, planlanmasını, yönlendirilmesini, koordine edilmesini ve denetlenmesini sağlamaktır.

YETKİNLİKLERİ:

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen akademik ve idari yeterliliklere sahip olmak,
2. Üniversitelerde öğretim üyesi olarak belirli bir akademik kariyer sürecini tamamlamış ve yönetsel deneyime sahip olmak,
3. Liderlik ve yöneticilik becerilerine sahip olmak,
4. Yüksekokulun sevk ve idaresini sağlayabilecek nitelikte olmak,
5. Stratejik planlama, akademik yönetim ve idari süreçlerde karar alma ve problem çözme yetkinliklerine sahip olmak,
6. Yüksekokulun akademik, bilimsel ve idari süreçlerini geliştirecek vizyona sahip olmaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4 üncü ve 5 inci maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun olarak Yüksekokulun yönetilmesini sağlamak,
2. Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Genel Akademik Kuruluna başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak,
3. Yüksekokulun birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak ve birimlerin düzenli çalışmasını sağlamak,
4. Yüksekokulun kadro ihtiyaçlarını hazırlatarak Rektörlük makamına sunmak,
5. Yüksekokula alınacak veya üst unvana atanacak akademik personelin atama sürecini planlamak ve yürütmek,
6. Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanını atamak,
7. Yüksekokulun stratejik planı, faaliyet raporu ve denetim raporu gibi yönetim süreçleri ile ilgili belgelerin hazırlanmasını ve ilgili makamlara sunulmasını sağlamak,
8. Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜR GÖREV TANIMI

9. Yüksekokuldaki akademik kadronun gelişimini desteklemek,
10. Yüksekokulun akademik ve idari faaliyetlerini denetlemek,
11. Yüksekokulda öğrenci işleyişini denetlemek,
12. Yüksekokulda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
13. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin anabilim dalları arasında standardizasyonunu sağlamak amacıyla komisyonlar kurmak ve ilkeleri belirlemek,
14. Yüksekokulda bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
15. Yüksekokulda değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak,
16. Yüksekokul bünyesindeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
17. Kanun ve yönetmelikler ile kendisine verilen diğer görevleri yürütmektir.