

Görev	Müdür
Üst Yönetici	Rektör
Astları	Meslek Yüksekokul tüm öğretim elemanları ve tüm idari personel

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Meslek Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Meslek Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Meslek Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Meslek Yüksekokul eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
3. Meslek Yüksekokuldaki faaliyetlerin kanun ve yönetmeliklere uygun yürütülmesi için gerekli gözetim ve denetimleri yapmak,
4. Meslek Yüksekokulunda etkili ve verimli hizmet yürütülmesi için gerekli hallerde komisyonlar oluşturmak,
5. Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Meslek Yüksekokul genel durum ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
6. Taşınırların etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak,
7. Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek ve rektörlüğe sunmak,
8. Meslek Yüksekokul yerleşkesinde gerekli zamanda güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
9. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, işleri kontrol etme, işini değiştirme, ödüllendirme, cezalandırma, sicil verme, bilgi-rapor isteme ve izin vermek,
10. Kanun veya bağlı olduğu üst yönetici/yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapma