

	GÖREV TANIM VE SORUMLULUK FORMU	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	—
		Revizyon No	—

	Statüsü	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
	Görev Adı	Enstitü Müdürü
	Birimi	Sosyal Bilimler Enstitüsü
	Alt Birimi	
	İlk Amiri	Rektör
	Görev Devri	Doç.Dr.Fatih Buğra ERDEM / Enstitü Müdür Yardımcısı

GÖREVİN KISA TANIMI	İlgili Kanun ve mevzuat hükümleri kapsamında Enstitüyü yönetmek, koordine etmek, denetlemek ve kurullara başkanlık etmek.
GÖREVİN AMACI	Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda her türlü eğitim-öğretim, araştırma ve idari işlemlerin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	- Enstitü misyon ve vizyonunu belirlemek, bunu Enstitünün tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek. - Bağlı personelin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine imkan tanımak. - Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak. - Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek. - Enstitünün belirlenmiş amaç ve hedefleri doğrultusunda lisansüstü eğitim ve öğretim faaliyetlerini yerine getirmek. - Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak. - Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak. - Enstitünün birimleri ve her düzeyindeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. - Enstitünün Harcama Yetkilisi görevini yürütmek. - Enstitüye gelen yazıları gerekli kişi veya birimlere havale etmek. - Kurum içi yapılan yazışmaları, öğrenci ve personel ile ilgili belgeleri imzalamak. - Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçe ile birlikte Rektörlüğe bildirmek. - Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektör'e rapor sunmak. - Enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi Rektörlüğe sunmak. - Üniversite Senatosu'na katılmak ve Enstitü ile ilgili konularda gerekli bilgileri sunmak. - İlgili kanun ve mevzuat hükümleri kapsamında Enstitü Müdürü olarak tarafıma verilen diğer görevleri yapmak. - Görevi gereği edindiği kişisel bilgileri korumak.
--------------------------------	---

YETKİLERİ	- Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi olarak harcama yetkisini elinde bulundurmak. - Bütçede ön görülen ödenekleri kadar ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkililerine ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapılması için Gerçekleştirme Görevlisine talimat vermek. - Enstitü Kurulu'na ve Enstitü Yönetim Kurulu'na başkanlık etmek. - Disiplinlerarası anabilim dallarına başkan atamak. - Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından müdür yardımcısı seçmek ve görev alanlarını belirlemek.
------------------	--

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Bilgi	- Gerekli mevzuat konusunda ileri düzeyde bilgi sahibi olmak. - Yükseköğretim Mevzuatı ve buna bağlı düzenlemeler. 657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
	Beceri ve Yetenekler	- Kurumsal etik ve prensiplere bağlılık - Analitik düşünebilme - Analiz yapabilme - Empati kurabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yönetici vasfı - Hoşgörülü olma - Sonuç odaklı olma - Temsil kabiliyeti - Liderlik vasfı - Koordinasyon yapabilme

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Ad-Soyad : Prof. Dr. Bilal ÇAKICI İmza :	Tarih:/...../2025	ONAYLAYAN: Prof. Dr. Musa Kazım ARICAN Rektör
---	--------------------------------	--

Adres:	Hükümet Meydanı No: 2	Telefon	0312 596 44 44-45
	06050 Ulus, Altındağ/ANKARA	İnternet Adresi	www.asbu.edu.tr
		E-Posta	bilgi@asbu.edu.tr