



GÖREV TANIM VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	-

Statüsü	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
Görev Adı	Enstitü Müdür Yardımcısı
Birimi	Sosyal Bilimler Enstitüsü
Alt Birimi	
İlk Amiri	Enstitü Müdürü
Görev Devri	

GÖREVIN KISA TANIMI	Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalarda bulunmak.
GÖREVIN AMACI	Enstitüde yürütülen her türlü eğitim-öğretim, araştırma ve idari işlemlerin planlanması, yönetilmesi, koordinasyonu ve denetlenmesinde Enstitü Müdürü'ne yardımcı olmak.

GÖREVE VE SORUMLULUKLARI	<ul style="list-style-type: none">Enstitü birimleri ve her düzeyindeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim konusunda Enstitü Müdürüne yardımcı olmak,Müdür tarafından yapılan iş bölümü esaslarına göre iç koordinasyonu ve iletişimi sağlamak, ilgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak,Birimin tüm sevk ve idaresinde Enstitü Müdürüne birinci derecede yardımcı olmak, Enstitünün eğitim-öğretim faaliyetlerini organize etmek,Öğrenci sorunlarını Enstitü Müdürü adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak, Bölümlerde koordinasyonu sağlamak,Enstitünün uluslararası ilişkilerinin artırılması ve yürütülmesinde Enstitü Müdürüne yardımcı olmak,Enstitü Müdürünün katılmadığı durumlarda dış paydaşlarla ilgili toplantılarda enstitüyü temsil etmek ve ikili ilişkileri yürütmek,Kurum içi yapılan yazışmaları, öğrenci ve personel ile ilgili belgeleri paraflamak,Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruluna üye olarak katılmak,Kurul kararlarının uygulanmasında Enstitü Müdürüne yardımcı olmak,Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçları konusunda Enstitü Müdürüne görüş bildirmek,Enstitü bütçesiyle ilgili Enstitü Müdürüne öneri de bulunmak,Enstitü Müdürünün; yasalar, yönetmelikler ve ilkeler çerçevesinde verdiği diğer görevleri yerine getirmek.
--------------------------	---

YETKİLERİ	<ul style="list-style-type: none">Enstitü Müdürüne vekalet etmek,Müdürlüğe vekalet ettiğinde;<ul style="list-style-type: none">Harcama Yetkilisi görevini yerine getirmek,Kurullara başkanlık etmek,Enstitüyü temsil etmek.
-----------	--

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Bilgi	<ul style="list-style-type: none">Gerekli mevzuat konusunda ileri düzeyde bilgi sahibi olmak;Yükseköğretim Mevzuatı ve buna bağlı düzenlemeler.657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler.
	Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">Proje Geliştirebilme ve Uygulayabilme- Değişim Gelişime Açık olma- Kurumsal ve Etik Prensiplere Bağlılık- Analitik Düşünebilme- Analiz Yapabilme- Düzenli ve Disiplinli Çalışma- Empati Kurabilme- Üst ve Astarlarla Diyalog- Yönetici Vastı,Hoşgörülü Olma- Sonuç Odaklı Olma- Temsil Kabiliyeti,Koordinasyon Yapabilme – Sabırlı Olma- Sorun Çözme- Planlama ve Organizasyon Yapabilme- İleri Düzeyde Bilgisayar Kullanımı- Hızlı Uyum Sağlayabilme- Güçlü Hafıza,Ekip Çalışmasına Uyumlu ve Katılımcı – Ofis Programlarını Etkin Kullanabilme.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Ad-Soyad : Doç. Dr. Melek SARAL İmza :	Tarih:/10/2022	ONAYLAYAN: Doç. Dr. Murat BAYAR Enstitü Müdürü
---	----------------------	--

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