


|   |  |                        |  |
|---|--|------------------------|--|
|  | <b>GÖREV TANIM VE SORUMLULUK FORMU</b> | <b>Doküman No</b>      |  |
|   |  | <b>Yayın Tarihi</b>    |  |
|   |  | <b>Revizyon Tarihi</b> |  |
|   |  | <b>Revizyon No</b>     |  |

|  |                    |   |
|--|--------------------|---|
|  | <b>Statüsü</b>     | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu                      |
|  | <b>Görev Adı</b>   | Enstitü Müdürü  |
|  | <b>Birimi</b>      | Sosyal Bilimler Enstitüsü                             |
|  | <b>Alt Birimi</b>  |   |
|  | <b>İlk Amiri</b>   | Rektör  |
|  | <b>Görev Devri</b> | Dr. Öğr. Üyesi Esra SATICI / Enstitü Müdür Yardımcısı |

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

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>GÖREV VE SORUMLULUKLARI</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü misyon ve vizyonunu belirlemek, bunu Enstitünün tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek.</li><li>Bağlı personelin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine imkan tanımak.</li><li>Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.</li><li>Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.</li><li>Enstitünün belirlenmiş amaç ve hedefleri doğrultusunda lisansüstü eğitim ve öğretim faaliyetlerini yerine getirmek.</li><li>Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.</li><li>Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.</li><li>Enstitünün birimleri ve her düzeyindeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.</li><li>Enstitünün Harcama Yetkilisi görevini yürütmek.</li><li>Enstitüye gelen yazıları gerekli kişi veya birimlere havale etmek.</li><li>Kurum içi yapılan yazışmaları, öğrenci ve personel ile ilgili belgeleri imzalamak.</li><li>Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gereğince ile birlikte Rektörlüğe bildirmek.</li><li>Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektör'e rapor sunmak.</li><li>Enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi Rektörlüğe sunmak.</li><li>Üniversite Senatosu'na katılmak ve Enstitü ile ilgili konularda gerekli bilgileri sunmak.</li><li>İlgili kanun ve mevzuat hükümleri kapsamında Enstitü Müdürü olarak tarafıma verilen diğer görevleri yapmak.</li><li>Görevi gereği edindiği kişisel bilgileri korumak.</li></ul> |
|--------------------------------|---|

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>YETKİLERİ</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi olarak harcama yetkisini elinde bulundurmak.</li><li>Bütçede ön görülen ödenekleri kadar ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkililerine ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapılması için Gerçekleştirme Görevlisine talimat vermek.</li><li>Enstitü Kurulu'na ve Enstitü Yönetim Kurulu'na başkanlık etmek.</li><li>Disiplinlerarası anabilim dallarına başkan atamak.</li><li>Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından müdür yardımcısı seçmek ve görev alanlarını belirlemek.</li></ul> |
|------------------|--|

|                          |                             |  |
|--------------------------|-----------------------------|--|
| <b>İŞ GEREKLİLİKLERİ</b> | <b>Bilgi</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerekli mevzuat konusunda ileri düzeyde bilgi sahibi olmak.</li><li>Yükseköğretim Mevzuatı ve buna bağlı düzenlemeler.</li><li>657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler.</li><li>6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.</li></ul>  |
|                          | <b>Beceri ve Yetenekler</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Kurumsal etik ve prensiplere bağlılık</li><li>Analitik düşünebilme</li><li>Analiz yapabilme</li><li>Empati kurabilme</li><li>Üst ve astlarla diyalog</li><li>Yönetici vasfı</li><li>Hoşgörülü olma</li><li>Sonuç odaklı olma</li><li>Temsil kabiliyeti</li><li>Liderlik vasfı</li><li>Koordinasyon yapabilme</li></ul> |

|   |                                |   |
|---|--------------------------------|---|
| <p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.</p> <p>Ad-Soyad : <b>Prof. Dr. Bilal ÇAKICI</b></p> <p>İmza :</p> | <p>Tarih: ...../...../2024</p> | <p><b>ONAYLAYAN:</b></p> <p><b>Prof. Dr. Musa Kazım ARICAN</b><br/>Rektör</p> |
|---|--------------------------------|---|

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