



MÜDÜR GÖREV TANIMI

| | |
|---------------------|--------------|
| Doküman No | GT - 01 |
| Yürürlüğe Gir. Tar. | 19/11/2014 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | .../.../20.. |
| Sayfa No | Sayfa 1 / 2 |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Birim Adı | Fen Bilimleri Enstitüsü |
| Görev Unvanı | Müdür |
| Üst Yönetici / Yöneticileri | Rektör |
| Astları | Tüm Akademik ve İdari Personel |
| Görev Devri | Müdür yardımcıları |
| Görev Alanı | <p>Aksaray Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.</p> <p>Enstitünün ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.</p> |
| Temel Görev ve Sorumlulukları | <ol style="list-style-type: none">1. Enstitü kurullarına başkanlık ederek kurul kararlarının uygulanmasını, Enstitü birimleri arasında eşgüdümü ve düzenli çalışmayı sağlar.2. Enstitünün misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Enstitünün tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.3. Her yıl Enstitünün analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.4. Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan yönetim hesabının verilmesini sağlar.5. Enstitünün kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük Makamına sunar.6. Enstitünün birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.7. Enstitüde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.8. Enstitünün idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Enstitünün sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.9. Enstitü değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.10. Enstitünün eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir. |



MÜDÜR GÖREV TANIMI

| | |
|---------------------|--------------|
| Doküman No | GT - 01 |
| Yürürlüğe Gir. Tar. | 19/11/2014 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | .../.../20.. |
| Sayfa No | Sayfa 2 / 2 |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Temel Görev ve Sorumlulukları | <p>11. Enstitüde araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.</p> <p>12. Enstitünün stratejik planının hazırlanmasını sağlar.</p> <p>13. Enstitü yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>14. Her öğretim yılı sonunda Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.</p> <p>15. Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.</p> <p>16. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapar.</p> <p>17. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.</p> <p>Müdür, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Aksaray Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.</p> |
| Yetkileri | <ol style="list-style-type: none">1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.3. Temsil yetkisini kullanmak.4. İmza yetkisine sahip olmak.5. Harcama yetkisini kullanmak.6. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.7. Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.8. Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak. |
| Yasal Dayanak | <ol style="list-style-type: none">1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu,2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği |
| Yetkinlik (Aranan Nitelikler) | <ol style="list-style-type: none">1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |

Görev Tanımını Hazırlayan:

Evrım ÇELİK
Enstitü Sekreteri

Onaylayan:

Prof. Dr. Engin DELİGÖZ
Müdür

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Tarih: .../.../2016

Adı- Soyadı :

İmza: