



Enstitü Müdürü Görev Tanım Formu

Doküman No:	BE.GT.0001
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

1. Birim/ Alt Birim	Bilişim Enstitüsü
2. Kadro Unvanı	Öğretim Üyesi
3. Görev Unvanı	Bilişim Enstitüsü Müdürü
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Gazi Üniversitesi Rektörü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yaparak, Enstitü kurullarına başkanlık eder, kurul kararlarının uygulanmasını sağlar, Enstitü birimleri arasında eşgüdümü ve düzenli çalışmayı sağlar.Enstitü misyon ve vizyonunu belirler, bunu Enstitünün tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.Her yıl Enstitünün analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.Taşınırın hukuka uygun olarak temin edilmesini ve etkili, ekonomik, verimli kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan yönetim hesabının verilmesini sağlar.Enstitünün kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.Enstitünün birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevi yapar.Enstitüde bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar.Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.Enstitüde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlayarak, eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.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.Enstitünün kalite geliştirme ve değerlendirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.Enstitünün eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Enstitü bazında uygulanmasını sağlar.Enstitüdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.Enstitünün stratejik planının hazırlanmasını sağlar.Enstitünün fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.Enstitü yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.Enstitüyü üst düzeyde temsil eder.

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Öğr.Gör.Dr. Nadircan DAĞLI

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Prof. Dr. Aslıhan TÜFEKÇİ

İMZA



Enstitü Müdürü Görev Tanım Formu

Doküman No: BE.GT.0001

Yayın Tarihi: 01.06.2022

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa: 2/2

19. Her öğretim yılı sonunda Enstitünün genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir ve Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
20. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.
21. Bağlı personelin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine imkân tanır.

6. Adı Soyadı / İmza -
Tarih

7. Yerine Görev Yapacak
Personel

HAZIRLAYAN

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

İMZA