



Enstitü Müdürü Görev Tanımı

Doküman No:	EBE.GT. 0001
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

Birim	Rektör
Alt Birim	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Görev Unvanı	Enstitü Müdürü
Temel Görev ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yaparak, Enstitü kurullarına başkanlık etmek, kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak, Enstitü birimleri arasında eşgüdümü ve düzenli çalışmayı sağlamak. Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak.Enstitü misyon ve vizyonunu belirlemek, bunu Enstitünün tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek.Her yıl Enstitünün analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak.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 sağlamak.Enstitünün kadro ihtiyaçlarını hazırlamak ve Rektörlük makamına sunmak.Enstitünün birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevi yapmak.Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, enstitüde bilgisayar ve çıktı ortamındaki bilgi sisteminin oluşmasını sağlamak.Enstitüde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak, eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek.Enstitünün idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Enstitünün sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak.Enstitünün kalite geliştirme ve değerlendirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.Enstitünün eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunlarını tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek.Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip etmek ve Enstitü bazında uygulanmasını sağlamak.Enstitüdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.Enstitünün stratejik planının hazırlanmasını sağlamak.Enstitünün fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak.Enstitü yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.Enstitüyü üst düzeyde temsil etmek.Her öğretim yılı sonunda Enstitünün genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek ve Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.Bağlı personelin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine imkân tanımak.Rektörlükçe üye seçildiği komisyonlarda bulunmak ve Enstitüyü temsil etmek.Kendisine yardımcı olmak üzere üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasında en çok iki yardımcı seçmek ve görev alanlarını belirlemek.Enstitünün amaçlarına uygun görevleri yerine getirmek üzere kurulan disiplinler arası ana bilim dallarının başkanlarını atamak ve bilgi için Rektörlüğe bildirmek.Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
Yasal Dayanaklar	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Kanunu.

Tebliğ Eden

Adı Soyadı/İmzası
Görevi

Tebellüğ Eden

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, anladım ve verilen görevleri Görev Tanım Formunda belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı	Unvanı	Tarih	İmza

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN