



**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ  
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIM FORMU**


<b>Görev Unvanı</b>	Enstitü Müdürü
<b>Üstleri</b>	Rektör
<b>Astları</b>	Enstitü Akademik ve İdari Personeli
<b>Vekalet Eden</b>	Enstitü Müdür Yardımcıları
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Üst Yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar, planlar, yönlendirir, koordine eder ve denetler. 2547 Sayılı Kanuna göre 3 (üç) yıllığına rektör tarafından atanır ve doğrudan rektöre bağlı olarak görev yapar.
<b>Görev ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Enstitü kurullarına başkanlık etmek, Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.</li><li>2. Enstitü müdür, müdür yardımcıları ve anabilim dalı başkanlarından oluşan, akademik bir organ olan Enstitü Kurulunu yılda iki kez toplamak; Kurul toplantılarında başkanlık yapmak ve alınan kararları uygulamak.</li><li>3. Yönetmelik bir organ olan Enstitünün Yönetim Kurulunu ilgili Yasa ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde oluşturmak; Kurul toplantılarına başkanlık yapmak, enstitünün yönetimi ile ilgili konularda kararlar verilmesini sağlamak ve verilen kararları uygulamak.</li><li>4. Enstitünün geleceğe yönelik politikalarının ve planlarının oluşturulması için gerekli çalışma ve araştırmaları yaptırmak. Üniversite Yönetim Kuruluna, Üniversite Senatosuna katılmak ve Enstitü ile ilgili konularda gerekli bilgileri sunmak.</li><li>5. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.</li><li>6. Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.</li><li>7. Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi Enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.</li><li>8. Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek.</li><li>9. Enstitünün vizyonunu ve misyonunu belirleyerek, çalışanlarla paylaşmak ve gerçekleştirilmesini takip etmek.</li><li>10. Enstitünün stratejik planının ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak.</li><li>11. Enstitü kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.</li><li>12. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gerecin temin edilmesini sağlamak.</li><li>13. Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlamak, gözetlemek, denetlemek.</li><li>14. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.</li></ol>