

	<b>ENSTİTÜ MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI</b>	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1 / 1

<b>Birimi</b>	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
<b>Görev Unvanı</b>	Enstitü Müdürü
<b>En Yakın Yönetici</b>	Rektör
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	Enstitü Müdür Yardımcıları

<b>Görevin/İşin 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, Yetki ve Sorumluluklar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü kurullarına başkanlık etmek, Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.</li><li>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>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>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>Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.</li><li>Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.</li><li>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>Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek.</li><li>Enstitünün vizyonunu ve misyonunu belirleyerek, çalışanlarla paylaşmak ve gerçekleştirilmesini takip etmek.</li><li>Enstitünün stratejik planının ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak.</li><li>Enstitü kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.</li><li>Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gerecin temin edilmesini sağlamak.</li><li>Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlamak, gözetlemek, denetlemek.</li><li>Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.</li></ul>

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
-------------------	------------------