

	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI
BÖLÜM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
ÜNVANI	Müdür
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	Rektör
KENDİSİNE BAĞLI BİRİM	-
VEKÂLET EDEN ÜNVAN	Enstitü Müdür Yardımcısı
GÖREVİN AMACI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enstitü kuruluna ve enstitü yönetim kuruluna başkanlık etmek, kurullarının kararlarını uygulamak, anabilim dalları arasında düzenli çalışmayı sağlamak. 2. Kendisine yardımcı olmak üzere üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasında en çok iki yardımcı seçmek ve görev alanlarını belirlemek. 3. Enstitünün kalite geliştirme ve değerlendirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak. 4. Enstitüdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak. 5. Stratejik planı hazırlamak ve uygulanabilirliğini kontrol etmek, 6. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek. 7. Her öğretim yılı sonunda Enstitünün genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek ve Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak. 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 çalışmak. 9. Kurumun menfaatlerini göz önünde bulundurarak, sürekli ve düzenli gelişmesini sağlayacak yöntemler oluşturmak, bu yöntemler çerçevesinde Enstitünün vizyon, misyon ve stratejisini belirlemek. 10. Enstitünün ödenek ve harcama yetkilisi görevini yürütmek, ihtiyaçları gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek. 11. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak. 12. Bağlı personelin etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, işlerini daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine imkân tanımak, çalışanlarını bu doğrultuda yönlendirmek ve idare etmek, 13. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
GÖREV VE SORUMLULUKLAR:	
EĞİTİM	İlköğretim Lise () MYO () ÜNİV () Yüksek Lisans () Doktora (X)
YABANCI DİL	İngilizce () Almanca () Değerlendirme Dışı () Diğer () () çok iyi () iyi () orta

DENEYİM	1 yıldan Az () 1-2 Yıl () 3-5 Yıl () 5 yıldan Fazla () Değerlendirme Dışı ()	
BU GÖREV İÇİN İSTENEN ÖZEL EĞİTİMLER		
UYULMASI GEREKEN DÖKÜMANLAR	2547 Sayılı YÖK mevzuatı	
TEKNİK NİTELİKLER		
TEMEL NİTELİKLER		
YÖNETSEL NİTELİKLER		
	HAZIRLAYAN ENSTİTÜ MÜDÜRÜ	ONAYLAYAN REKTÖR