

	GÖREV TANIM VE SORUMLULUK FORMU	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	—

	Statüsü	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
	Görev Adı	Enstitü Müdürü
	Birimi	Sosyal Araştırmalar ve Yenilik Enstitüsü
	Alt Birimi	
	İlk Amiri	Rektör
	Görev Devri	

GÖREVİN KISA TANIMI	İlgili Kanun ve mevzuat hükümleri kapsamında Enstitüyü yönetmek, koordine etmek, denetlemek ve kurullara başkanlık etmek.
GÖREVİN AMACI	Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda her türlü eğitim-öğretim, araştırma ve idari işlemlerin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	• Enstitü misyon ve vizyonunu belirlemek, bunu Enstitünün tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek. • Bağlı personelin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine imkan tanımak. • Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak. • Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek. • Enstitünün belirlenmiş amaç ve hedefleri doğrultusunda lisansüstü eğitim ve öğretim faaliyetlerini yerine getirmek. • Enstitü Kurullarının kararlarını uygulamak. • Enstitü Birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak. • Enstitünün birimleri ve her düzeyindeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. • Enstitünün Harcama Yetkilisi görevini yürütmek. • Enstitüye gelen yazıları gerekli kişi veya birimlere havale etmek. • Kurum içi yapılan yazışmaları, öğrenci ve personel ile ilgili belgeleri imzalamak. • Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek. • Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektör'e rapor sunmak. • Enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi rektörlüğe sunmak. • Üniversite Senatosuna katılmak ve Enstitü ile ilgili konularda gerekli bilgileri sunmak. • İlgili kanun ve mevzuat hükümleri kapsamında Enstitü Müdürü olarak tarafıma verilen diğer görevleri yapmak.
--------------------------------	--

YETKİLERİ	• Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi olarak harcama yetkisini elinde bulundurmak. • Bütçede öngörülen ödenekleri kadar ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkililerine ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapılması için Gerçekleştirme Görevlisine talimat vermek. • Enstitü Kuruluna ve Enstitü Yönetim Kuruluna başkanlık etmek. • Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından müdür yardımcısı seçmek ve görev alanlarını belirlemek.
------------------	--

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Bilgi	• Gerekli mevzuat konusunda ileri düzey bilgi sahibi olmak - 657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler - 2547 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler - 2914 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler - 5018 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler - 6245 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler - Resmi Yazışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik - ASBU Mevzuatı • Kapsamlı EBYS bilgisi • Kapsamlı KBS bilgisi
	Beceri ve Yetenekler	• Düzenli ve disiplinli çalışma, • Değişime ve gelişime açık olma, • Empati kurabilme, sabırlı olma, • Hızlı düşünme ve karar verebilme, • Planlama ve organizasyon yapabilme, • Sözlü ve yazılı ifade yeteneği, • Takım çalışmasına yatkınlık.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Ad-Soyad : Prof. Dr. Mustafa ÇEVİK İmza :	Tarih:/02/2025	ONAYLAYAN: Prof. Dr. Musa Kazım ARICAN Rektör
--	-----------------------------	---

Adres:	Hükümet Meydanı No: 2 06050 Ulus, Altındağ/ANKARA	Telefon	0312 596 44 44-45
		İnternet Adresi	www.asbu.edu.tr
		E-Posta	bilgi@asbu.edu.tr