



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ



GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYON BİLGİLERİ	Birim Adı	Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
	Üst Yönetici/Yöneticiler	Rektör/YÖK Başkanı
	Personel	Enstitü Müdürü

2547 Sayılı Kanununun 19'uncu maddesinde ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliğinin 11'inci maddesinde ve Lisans Üstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinde belirtilen hususlara ilaveten Müdür'ün görev, yetki ve Sorumlulukları şunlardır:

1. Enstitü kurullarına başkanlık eder, Enstitü kurullarının kararlarını uygular ve Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor verir.
3. Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirir, Enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi Enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunar.
4. Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
5. Enstitünün misyon ve vizyonunu belirler; bunu tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
6. İdarî ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
7. Enstitünün eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunlarını tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
8. Enstitünün stratejik planının hazırlanmasını sağlar.
9. Enstitüdeki hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi, verilerin bilimsel dayanaklara oturtulması ve Yönetime sağlıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesi amacıyla gerekli görülen hâllerde komisyonlar oluşturur.
10. Enstitünün fizikî donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
11. Çağdaş gelişmeleri takip ederek, belirlenen misyon ve vizyona uygun olarak bunları Enstitüdeki süreçlere yansıtır.
12. Enstitüde kalite bilincinin oluşturulup yaygınlaştırılmasını sağlar; ayrıca, kalite güvencesini sağlayarak gerekli uygulamaları gerçekleştirir.
13. Enstitünün eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın etkinliklerinin çağdaş bir anlayışla Enstitünün misyon ve vizyonuna uygun olarak yürütülmesini sağlar.

14. Enstitünün ihtiyaçları doğrultusunda diğer kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurarak kaynak sağlama yönünde çaba gösterir.
15. Enstitü değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
16. Enstitünün tüm idarî ve akademik personeli ile öğrencilerinin her türlü sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklere katılımlarını sağlayarak üretici bir duruma gelmeleri için çalışır. Böylece bir liderlik anlayışıyla Enstitüde takım çalışması ruhunu geliştirir.
17. Enstitünün akademik ve idari personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Enstitünün sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.
18. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
19. Enstitüde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
20. Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlar.
21. Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi olarak harcama yetkisini elinde bulundurur.
22. Harcama Yetkilisi olarak harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.
23. Bütçede öngörülen ödenekleri kadar ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapılması için Gerçekleştirme Görevlisine talimat verir.
24. Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.
25. a) Enstitünün ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında,
b) Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında,
c) Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında, Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Müdür / Sayfa 2

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İmza:	İmza:
Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum	
Personelin Adı Soyadı	Tarih:
Prof.Dr. Sadık DİNÇER	İmza: