

	<b>GÖREV TANIMLARI</b>	Doküman No	KR.05.FR.14
		Yayın Tarihi	26.02.2014
		Revizyon Tarihi	10.05.2022
		Revizyon No	02
		Sayfa No	1 / 2

1	<b>BİRİM ADI</b>	Enstitü
2	<b>GÖREV ADI</b>	Müdür
3	<b>GÖREV DAYANAĞI OLAN YASA MADDESİ/ALT MADDESİ (KANUN-KHK-YÖNETMELİK-TEBLİĞ-USUL VE ESASLAR-YÖNERGE)</b>	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 19 (b) maddesi 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 11. maddesi
4	<b>SORUMLU OLDUĞU MERCİ</b>	Rektör
5	<b>SORUMLULUĞU ALTINDA BULUNAN PERSONEL</b>	Enstitü Müdür Yardımcıları Anabilim Dalı Başkanları Enstitü Sekreteri Akademik ve İdari Personel
6	<b>İŞİN ÖZETİ</b>	Dokuz Eylül Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.
7	<b>ANA GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE YETKİLERİ</b>	<p>1-Enstitü kurullarına başkanlık eder, enstitü kurullarının kararlarını uygular ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.</p> <p>2-Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.</p> <p>3-Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirir. Enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi Enstitü Yönetim Kurulu'nun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunar.</p> <p>4- Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.</p> <p>5-Üniversitenin stratejik planı, misyonu ve vizyonu ile uyumlu olarak enstitünün misyon ve vizyonunu belirler; bunu, enstitünün tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.</p> <p>6- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütür.</p> <p>7-5018 Sayılı Kanun gereğince Birimin "Harcama Yetkilisi" görevini yürütür, gelir ve gider "Gerçekleştirme Görevlilerini" belirler.</p> <p>8-Enstitüde eğitim-öğretim ve bilimsel araştırmaların verimli etkili ve düzenli bir biçimde gerçekleşmesi için birimleri koordine eder.</p> <p>9- Enstitünün idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Enstitünün sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.</p> <p>10-Kalite güvence ve akreditasyon çalışmalarına öncülük eder. Düzenli bir şekilde yürütülmesi için</p>



## GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR.05.FR.14
Yayın Tarihi	26.02.2014
Revizyon Tarihi	10.05.2022
Revizyon No	02
Sayfa No	1 / 2

sistem oluşturur.

11- Enstitüde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını koordine eder.

12-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bu kanunlar uyarınca çıkarılan yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapar.

13- İlgili üst amirlerin verdiği görevleri ifa eder.

### 8 GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ GENEL KOŞULLAR

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 19/b maddesi

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48/a maddesi

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 11. maddesi

### 9 GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZEL KOŞULLAR

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48/b maddesi

### 10 ÇALIŞMA KOŞULLARI

#### A) ÇALIŞMA ORTAMI

Enstitünün açık ve kapalı alanlarında hizmet verilen tüm fiziki ortamlar

#### B) İŞ RİSKİ

- 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca işyerlerinin iş sağlığı ve güvenliği açısından yer aldığı tehlike sınıfları tebliğine göre ;

Az Tehlikeli