|  |  |
| --- | --- |
|  | **MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  **EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**  **GÖREV TANIMI FORMU** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birimi** | Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | |
| **Görev Ünvanı** | Enstitü Müdür Yardımcısı | |
| **Yetkinlik Düzeyi** | * Enstitü faaliyetlerinin yürütülmesinde Enstitü müdürüne karşı sorumlu/yardımcı olmak. * Mevzuatta belirtilen genel niteliklere sahip olmak * Aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak * Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak. | |
| **Gerekli Beceri ve Yetenekler** | 1- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,  2- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereklerini bilmek,  3- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği gereklerini bilmek,  4- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,  5- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,  6- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak,  7- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip  olmak.  8- Sorumluluk alma ve inisiyatif kullanma becerisi,  9- Zamanı etkili kullanabilme becerisi,  10- Görevi ve işi ile ilgili bilgi ve becerileri kullanabilme yeteneğine ve deneyimine sahip olmak. | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** | 1- Enstitü alt birimleri ve görevli tüm personel,  2- Enstitünün Anabilim Dalı Başkanlıkları,  3- Rektörlük ve Rektörlük birimleri,  4- Senato, İlgili Kurul ve Komisyonlar,  5- Görev, yetki ve sorumluluk alanlarına giren diğer görev ve işler | |
| **Görev Devri** | Müdür Yardımcısı | |
| **Görevin Kısa Tanımı** | Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaçlar ve hedeflere uygun olarak; Enstitünün eğitim-öğretim, araştırma ve topluma değer katma faaliyetlerini gerçekleştirmek için etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapan Enstitü Müdürü’ne yardımcı olmak, Enstitü Müdürü’nün bulunmadığı durumlarda yerine vekalet etmek. | |
| **Temel Görev ve Sorumluluklar** | 1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği’nde belirtilen görevleri gerçekleştirmek. 2. Enstitü Müdürü tarafından görev ve sorumluluk alanına verilen faaliyetlerin tanımlanmış talimatlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak. 3. Enstitü Müdürü’nün bulunmadığı zamanlarda müdürlük makamına vekâlet etmek. 4. Enstitüyü üst düzeyde temsil etmek. 5. Enstitü Müdürlüğünde yürütülmekte olan akademik ve idari faaliyetlere yönelik gerekli rapor ve dokümanları hazırlamak ve Enstitü Müdürüne sunmak. 6. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. | |
| **Yasal Dayanaklar** | - 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu  - 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | |
| İlgili Personel  Doç. Dr. Semih ÇAYAK İmza  Dr.Öğr.Üyesi Mehmet Kürşad DURU  İmza | | Onaylayan  Prof.Dr. Mustafa USLU  İmza |