
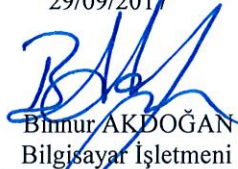



Birim:	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
Görev Adı:	ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI- EĞİTİM –ÖĞRETİM İŞLERİ
Amiri:	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ
Sorumluluk Alanı:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında bulunmak .
Görev Devri:	Müdür Yardımcısı
Görevin Amacı:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Enstitüde Yürütülen her türlü iş ve İşlemlerin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak , ➤ Müdüre yardımcı olmak.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Müdürün verdiği görevleri yapmak, ➤ Müdüre görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet temek, ➤ Eğitim- öğretim programlarının geliştirilmesi için gerekli ortamı hazırlamak, bunlarla ilgili politikalar ve stratejiler belirlemek ve yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak ➤ Yeni Anabilim dalları açılması ve mevcut olanları yapılandırılması veya kapatılması için çalışma yapmak, ➤ Öğrencilerin Enstitüyü değerlendirme anketlerini hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamak, ➤ Eğitim ve Öğretim uygulamasında gözetim , denetim, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde bulunmak, ➤ Eğitim ve öğretimle ilgili duyuruların Enstitü veya Üniversite web sitesinde yayınlanmasını sağlamak
Yetkileri:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Enstitü Müdürlüğüne vekalet etmek ➤ Enstitü Müdür Yardımcıları , yukarıda belirlenen görevleri yerine getirmede Enstitü Müdürü adına hareket etmek, ➤ Personelin işlerini yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme , düzeltme, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak, ➤ Enstitü Müdürlüğüne vekalet ettiğinde harcama yetkisini kullanmak, ➤ Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsünü temsil etmek.
Bilgi-Beceri ve Yetenekler:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proje geliştirebilme ve uygulayabilme- Değişim, gelişime açık olma- Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık- Empati kurabilme- Üst ve astlarla diyalog- Yönetici vasfı ➤ Hoşgörülü olma- Sonuç odaklı olma- Temsil kabiliyeti ➤ Koordinasyon yapabilme- Sabırlı olma-Sorun çözebilme- Planlama ve organizasyon yapabilme- İleri düzeyde bilgisayar kullanımı- Hızlı uyum sağlayabilme- Güçlü hafıza, ➤ Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olabilme- Ofis programlarını etkin kullanabilme
Görev Tanımını Onaylayan:	Hazırlayan 29/09/2017
 Doç. Dr. Ferhat KALAYCI Müdür	 Binur AKDOĞAN Bilgisayar İşletmeni
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
 Dr. Öğr. Üyesi Gökçen AKGÜL	