



HAKKARI ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
GÖREV ADI	Enstitü Müdürü
AMİRİ	Rektör
SORUMLULUK ALANI	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	Enstitü Müdür Yardımcısı
GÖREV AMACI	Hakkari Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Müdürün akademik ve idari faaliyetleri ile ilgili verdiği görevleri ilgili yasal mevzuat kapsamında yerine getirmek.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	<ul style="list-style-type: none">Enstitü kurullarına başkanlık etmek, enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde enstitü genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.Stratejik planı hazırlamak ve uygulanabilirliğini kontrol etmek.Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.Enstitünün ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin akılcı bir şekilde kullanılmasını sağlamak.Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri için gerekli koşulları sağlamak.
YETKİLERİ	<ul style="list-style-type: none">Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmakFaaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.İmza yetkisine sahip olmak.Harcama yetkisi kullanmak.Enstitüdeki tüm akademik ve idari personeli cezalandırma, ödüllendirme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.Enstitüdeki tüm akademik ve idari personele



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

görev verme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi isteme yetkisine sahip olmak.

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN

ADI SOYADI:

TARİH:

İMZA:

ONAYLAYAN

ADI SOYADI:

TARİH:

İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: