



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
MÜDÜR YARDIMCISI
GÖREV TANIMI

Doküman No: IDU_GT_FBE_002

Yayın Tarihi:

Rev. No./Tarihi:

Sayfa Sayısı:

1.Görev Tanımı:

1.1.İzmir Demokrasi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarda Dekana yardımcı olmak.

2.Calıştığı Birim:

2.1.Bağlı olduğu üst birim : Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

2.2.Bağlı olduğu üst birim yöneticisi : Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü

2.3.Kendisine bağlı alt birimler/kadrolar : Bölüm Başkanlıkları, Öğretim Elemanları,
Fakülte Sekreteri ve Bağlı Birimler

2.4.Yerine vekâlet edecek kişi : Müdür Yardımcısı

3.Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

3.1.2547 Sayılı Kanun'da belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

3.2.Enstitünün eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal hizmetler faaliyetlerini yürütmek,

3.3.Enstitü öz değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek,

3.4.Öz değerlendirme, kalite geliştirme ve iç kontrol çalışmaları için standartların belirlenmesini ve geliştirilmesini, kurulların oluşturulmasını, çalışmaların ve yıllık raporlarını hazırlanmasını sağlamak ve Müdürlüğe sunmak,

3.5.Üniversitenin ve Enstitünün misyon, vizyon, kalite politikasının belirlenmesine katkı sağlamak ve Enstitü çalışanları tarafından benimsenmesini sağlamak,

3.6.Enstitünün faaliyet raporu, stratejik plan ve iç denetim raporunu hazırlamak,

3.7.Enstitüyü Üniversitenin stratejik planına, performans stratejilerine göre yönetmek,

3.8.Enstitü hedeflerini belirlemek ve hedeflere ulaşmak için yapılacak faaliyetlerin belirlenmesini sağlamak,

3.9.Enstitüdeki tüm çalışanların görev, yetki ve sorumluluklarına ve ilgili diğer dokümanlara uygun hareket etmelerini sağlamak, ihtiyaç durumunda görevlendirmeleri yapmak ve bunlara ait yetki ve sorumlulukları belirlemek,

3.10. Enstitüde kalite geliştirme kapsamında yapılacak çalışmaların desteklenmesini ve gerekli kaynakların temin edilmesini sağlamak, Enstitünün iç kontrol faaliyetlerine katılmak,

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Ad-Soyad:

Unvan:

İmza:

... / ... /

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
MÜDÜR YARDIMCISI
GÖREV TANIMI

Doküman No: IDU_GT_FBE_002

Yayın Tarihi:

Rev. No./Tarihi:

Sayfa Sayısı:

- 3.11. Enstitü performansının geliştirilmesini ve Enstitü tüm çalışmaların kalite geliştirme kapsamında ve bütünlük içerisinde yapılmasını sağlamak, bu kapsamda yapılan çalışmaların sonuçlarını düzenli olarak izlemek ve bu bilgilerin Rektörlükle paylaşılmasını sağlamak,
- 3.12. Enstitünün kurumsallaşma ve yönetimi sorumluluğundaki faaliyetlerini yürütmek,
- 3.13. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,
- 3.14. Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak,
- 3.15. Enstitü bünyesinde oluşturulan komisyon, kurullar vb. faaliyetlerdeki görevleri yürütmek,
- 3.16. Enstitüde öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip etmek,
- 3.17. Sorumluluğundaki bir görev ile ilgili çalışma programını hazırlayıp uygulamak, bu görev ile ilgili kısa vadeli hedeflerini uygulamak, orta ve uzun vadeli hedeflere yönelik çalışmalarını takip etmek,
- 3.18. Müdür olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet etmek,
- 3.19. Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer fakülte işleri yapmak,
- 3.20. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak veya verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek,
- 3.21. Müdür Yardımcısı, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Dekana karşı sorumludur.

4. Görev İçin Aranılan Nitelikler:

- 4.1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 4.2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 4.3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- 4.4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Ad-Soyad:

Unvan:

İmza:

... / ... /

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN