

T.C.
ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları

GÖREVİN ADI : Enstitü Müdür Yardımcısı

GÖREVİN KAPSAMI : İlgili Enstitü

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Yıldırım Beyazıt Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Enstitü Müdürüne yardımcı olmak, Müdür Yardımcısı bulunmadığında yerine bakar.

2. GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- 2.1.** Enstitü değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
- 2.2.** Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar.
- 2.3.** Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar.
- 2.4.** Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Müdürlüğe sunar.
- 2.5.** Enstitüde yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.
- 2.6.** Enstitünün öz değerlendirme raporunu hazırlar.
- 2.7.** Enstitünün stratejik planını hazırlar.
- 2.8.** Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.
- 2.9.** Enstitümüzdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- 2.10.** Enstitümüzdeki programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütür.
- 2.11.** Öğretim elemanlarına “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlar.
- 2.12.** Öğrencilerin Enstitüyü değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlar.
- 2.13.** Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- 2.14.** Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapar.
- 2.15.** Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapar.
- 2.16.** Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar.
- 2.17.** Enstitüde öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder.
- 2.18.** Enstitü kütüphanesinin zenginleştirilmesini ve düzenli bir biçimde hizmet sunmasını sağlar.
- 2.19.** Enstitümüzdeki özel yetenek sınavlarının yapılmasını sağlar.
- 2.20.** Enstitümüzde yapılacak olan özel yetenek sınavlarının kılavuzlarının hazırlanmasını sağlar.
- 2.21.** Enstitümüzde yapılacak olan özel yetenek sınavları için bilgisayar programlarının yapılmasını sağlar.
- 2.22.** Özel yetenek sınav jüri üyelerinin programını hazırlar ve yürütür.

T.C.
ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları

- 2.23.** Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlar.
- 2.24.** Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- 2.25.** Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder.
- 2.26.** Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- 2.27.** Müdür olmadığı zamanlarda Enstitü Müdürlüğüne vekâlet eder.

3. YETKİLERİ

- 3.1.** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3.2.** Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- 3.3.** Yıldırım Beyazıt Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- 3.4.** İmza yetkisine sahip olmak,
- 3.5.** Harcama yetkisi kullanmak.
- 3.6.** Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Enstitü Müdürü

5. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

Bölüm Başkanlıkları, Öğretim Üyeleri, Enstitü Sekreteri, Bölüm Sekreterleri

6. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 6.1** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 6.2** Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 6.3** Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- 6.4** Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

7. SORUMLULUK:

Müdür yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdüre karşı sorumludur.

T.C.
ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları

8. DAĞITIM:

İlgili birimlere dağıtımı yapılır.

9. REVİZYON:

Revizyon		Revizyon Yapılan Madde	Revizyon Nedeni	Revizyon Yapan
No	Tarih			
1				
2				
3				
4				

Hazırlayanlar

Ebru ŞENLİGİL
Enstitü Sekreteri

Kontrol Eden ve Onaylayan

Prof.Dr. İlyas ÇANKAYA
Enstitü Müdürü