



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü
Enstitü Müdür Yardımcısı Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Kadro Unvanı		: Müdür Yardımcısı	Görev Unvanı :
Görevli Personelin Adı Soyadı :			
Bağlı Bulunduğu Unvan		:	Vekalet :
Görev ve Sorumluluklar			
1	Enstitü Müdürünün izinli ve görevli olduğu zamanlarda yerine vekâlet etmek		
2	Müdürün izinli veya görevli bulunduğu zamanlarda Kurullara başkanlık etmek,		
3	Görevlendirildiği kurul ve komisyonlarla ilgili görev ve sorumluluklarını yerine getirmek.		
4	Program açma teklif dosyalarını kontrol etmek.		
5	Öğrencilerin mezuniyet tezlerini kontrol etmek		
6	2547 Sayılı YÖK Kanunu ile tanımlanan akademik ve idari görevleri yerine getirmek		
7	Enstitü Müdürü tarafından belirlenecek yetki ve görev dağılımına göre Enstitü Müdürüne yardımcı olmak.		
8	Enstitü Müdürü tarafından mevzuata uygun verilecek işleri yapmak.		
9	Müdürün görevlendirdiği alanlarda (Erasmus, Farabi, Mevlana vb.) Enstitü Koordinatörlüğü görevini yürütmek		
10	Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,		
11	Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitenin Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek		
12	Enstitü Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.		
İŞİN ÇIKTISI		Biririmizde mevzuata uygun verilen görevler ile Enstitü Müdürü tarafından verilen görevlerin yapılması için gerekli koordinasyonu sağlamak ve personeli yönlendirmek.	
İŞİN GEREKLERİ		* Yükseköğretim Mevzuatında ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mali mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.	
BİLGİ KAYNAKLARI		* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, * 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, * 6245 Sayılı Harcırar Kanunu, * 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, * 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, * 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, * 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu, * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, * Bütçe Kanunu, * Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, * Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği, * Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği, * 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,	
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER ve KURUM PERSONELİ		Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri	