

	T.C. GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ Enstitü Müdür Yardımcısı Görev Tanımı	Dokuman No: GSBE0142600002
		Düzenleme No :
		Yürürlük Tarihi:
		Sayfa: 1/3

SBÜ-GSBE Yapısındaki Yeri	
Üst Makam	Enstitü Müdürü
Bağlıları	Enstitü Sekreteri, Enstitü Personeli
Vekalet Eden	Enstitü Müdür Yardımcısı

Görev Özeti	Sağlık Bilimleri Üniversitesi yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün görev ve hedefi doğrultusunda lisansüstü eğitim-öğretim ve araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin zamanında, etki ve verimli olarak sürdürülmesi için gerekli olan planlamaları, yönlendirmeleri ve düzenlemeleri yapmak, koordine ve kontrol, denetlemek. Müdürün akademik ve idari faaliyetleri ile ilgili verdiği görevleri ilgili yasal mevzuat kapsamında yerine getirir.
--------------------	--

Görevi:
➤ Müdür tarafından kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Enstitüde görevli öğretim elemanları arasından seçilirler ve en çok 3 yıl için atanırlar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. ➤ Enstitü Müdürü görevi başında olmadığı zamanlarda Enstitü Müdürlüğüne vekâlet eder, ➤ Enstitü Yönetim Kurulunda alınan kararların uygulanmasını ve takibini yapar ve Enstitü komisyonlarında bulunur, ➤ Enstitü Sekreteri ile idari birimlerde çalışan personeli denetler, ➤ Yeni anabilim dalları açılması ve mevcut olanları yapılandırılması için çalışma yapar, ➤ Eğitim-öğretim faaliyetlerin etkin yürütülmesi için öğrenci işleri birimiyle periyodik toplantılar yapar, ➤ 2547 Sayılı YÖK Kanunu kapsamında akademik görevlerini yerine getirir, ➤ Eğitim-öğretim programlarının geliştirilmesi için gerekli ortamı hazırlar, bunlarla ilgili stratejiler belirler ve yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar, değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yapar, ➤ Eğitim ve öğretimle ilgili duyuruların enstitü veya üniversite genel ağ ortamında yayınlanmasını sağlar, ➤ Enstitü programlarının akredite edilmesini sağlar,

Hazırlayan	Onaylayan
Gülhane Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Enstitü Müdürü

	T.C. GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ Enstitü Müdür Yardımcısı Görev Tanımı	Dokuman No:GSBE0142600002
		Düzenleme No :
		Yürürlük Tarihi:
		Sayfa: 1/3

- Enstitü öğretim elemanlarınca yürütülen projeleri takip eder,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve işlemlerine uygun olarak yürütür,
- Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder,
- Sınav ve dönem içi uygulama işlemlerini koordine eder,
- Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarını ve ders dağılımlarını kontrol eder,
- Enstitünün birim değerlendirme raporunu hazırlar,
- Enstitü Müdürünün verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

Yetkileri:

- ✓ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir,
- ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanır,
- ✓ Enstitü temsil yetkisini kullanır,
- ✓ İmza yetkisine sahiptir,
- ✓ Harcama yetkisini kullanır,
- ✓ Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahiptir.

Sorumlulukları:

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Müdüre karşı birinci derecede sorumludur.

Yasal Dayanaklar:

- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ✓ 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
- ✓ 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- ✓ 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- ✓ Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

Hazırlayan	Onaylayan
Gülhane Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Enstitü Müdürü