

	NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	-
		Yayın Tarihi	-
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	~taslak
		Sayfa	1

Görev Unvanı	MÜDÜR YARDIMCISI
Görev Yeri	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
Birim Yetkilisi	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ
İşin Tanımı	Enstitü Müdürünün görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak üzere Enstitü Müdürü tarafından atanır ve Rektörlüğe bildirilir. En çok üç yıl için atanabilirler. Müdür gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarında görevi sona erer. Müdür yardımcıları, Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalarda bulunurlar. Enstitü müdür yardımcıları müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları müdür bulunmadığında müdüre vekâlet ederler. Akademik ve idari işlere bakan iki müdür yardımcısı bulunur.
Bilgi Gereksinimleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere 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.
Beceri Gereksinimleri	
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Müdüre görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet eder. - Enstitü Kuruluna ve Enstitü Yönetim Kuruluna katılır. - Eğitim-öğretim programlarının geliştirilmesi için gerekli ortamı hazırlar, bunlarla ilgili politikalar ve stratejiler belirler ve yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar. - Programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar. - Yeni anabilim dalları açılması ve mevcut olanları yapılandırılması için çalışma yapar. - Enstitü ile yerli ve yabancı eğitim kurumları arasındaki işbirliklerini ve öğrenci dış ilişkilerini (Mevlana, Farabi, Erasmus, Leonardo vb.) yürütür. - Uluslararası öğrenci öğrenim hareketliliği ve staj hareketliliği ile ilgili işlemleri yürütür. - Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar. - Müdür ile birlikte akademik ve idari çalışmalarla ilgili kararlar verir. - Müdür tarafından yapılan işbölümü esaslarına göre iç koordinasyonu ve iletişimi sağlar. - Akademik ve idari personel ile ilgili işlemleri takip eder. - Eğitim ve öğretimin uygulanmasında gözetim, denetim, ölçme – değerlendirme faaliyetlerinde bulunur ve gerektiğinde aksayan hizmetlerin

	NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	-
		Yayın Tarihi	-
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	~taslak
		Sayfa	2

	düzeltilmesi için öneriler sunar. • Enstitü web sayfasının ve standart formların oluşturulması ve güncelleştirilmesini sağlar. • Eğitim ve öğretimle ilgili duyuruların enstitü veya üniversite web sitesinde yayınlanmasını sağlar. • Burs işlemleri ile ilgili süreci takip eder ve yönetir. • Enstitü Müdürünün verdiği diğer görevleri yapar. • Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilir. • Enstitü Müdür Yardımcıları, yukarıda belirlenen görevlerini yerine getirmede Enstitü Müdürü adına hareket ederler ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludur. • Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.
--	--

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Torun BAYRAMLAR Enstitü Sekreteri	Prof. Dr. Hasibe VURAL Enstitü Müdürü	Prof. Dr. Hasibe VURAL Enstitü Müdürü