

	<b>T.C.</b> <b>HARRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ</b> <b>MÜDÜR</b> <b>GÖREV TANIMI</b>	<b>Evrak Kayıt No</b>	
		<b>Yürürlük Tarihi</b>	<b>20/11/2018</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>01/03/2019</b>
		<b>Revizyon No</b>	
		<b>Sayfa No</b>	<b>2/2</b>
<b>Birim Adı</b>	Sağlık Bilimleri Enstitüsü		
<b>Görev Unvanı</b>	Müdür		
<b>Üst Yönetici/ Yöneticileri</b>	Rektör		
<b>Astları</b>	Tüm akademik ve idari personel		
<b>Görev Devri</b>	Müdür Yardımcıları		
<b>Görev Alanı</b>	<p>Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak;</p> <p>Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.</p> <p>Enstitünün ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.</p>		
<b>Temel Görev ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enstitü kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar. Enstitü birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.</li> <li>2. Enstitünün misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Enstitünün tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.</li> <li>3. Her yıl Enstitünün analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.</li> <li>4. Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan yönetim hesabının verilmesini sağlar.</li> <li>5. Enstitünün kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük Makamına sunar.</li> <li>6. Enstitünün birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.</li> <li>7. Enstitüde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.</li> <li>8. Enstitünün idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Enstitünün sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.</li> <li>9. Enstitü değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.</li> <li>10. Enstitünün eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.</li> <li>11. Enstitüde araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.</li> <li>12. Enstitünün stratejik planının hazırlanmasını sağlar.</li> <li>13. Enstitü yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</li> <li>14. Her öğretim yılı sonunda Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor verir.</li> <li>15. Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.</li> </ol>		

	<p>16. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapar.</p> <p>17. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım vetalimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.</p> <p>Müdür, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Harran Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.</p>
<b>Yetkileri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</li><li>3. Temsil yetkisini kullanmak.</li><li>4. İmza yetkisine sahip olmak.</li><li>5. Harcama yetkisi kullanmak.</li><li>6. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.</li><li>7. Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, eğitim verme, işinde değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.</li><li>8. Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.</li></ol>
<b>Yasal Dayanak</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 2547 Sayılı YÖK Kanunu,</li><li>2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği</li></ol>
<b>Yetkinlik (Aranılan Nitelikler)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.</li><li>3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.</li><li>4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li></ol>

**Görev Tanımını Hazırlayan:**  
Çetin KILIÇ  
Enstitü Sekreteri

**Onaylayan:**  
Prof. Dr. Fuat DİLMEÇ  
Müdür