KADRO VEYA POZİSYONUN	
Birimi/Alt Birimi	*Enstitü*
Statüsü	*Akademik Personel*
Ünvanı	*Prof. Dr.*
Görevi	*Müdür*
Üst Yöneticisi	*Rektör*
Bağlı Bulunduğu Yönetici/Yöneticileri	*Rektör*
Astları	*Müdür Yardımcısı, Enstitü Akademik ve İdari Personeli*
A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI	*Ufuk Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemeyi yapmaktır.*
2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR	• *2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 19/b maddesinde belirtilen görevleri yapmak,* • *Enstitü kurullarına başkanlık etmek, Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,* • *Enstitünün vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip etmek,* • *Enstitü ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli önlemleri almak,* • *Enstitüdeki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahip olmak,* • *Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak* • *Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetimin yapılması, takip ve kontrol edilmesi ile sonuçların alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumlu olmak* • *Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitü genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,*

	• *Enstitü ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi Enstitü Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,* • *Enstitü birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,* • *Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlamak,* • *Rektörlük tarafından mevzuat kapsamında verilen diğer görevleri yapmak*

3) YÖNETİM SİSTEMİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- *Entegre yönetim sistem risk ve fırsatlarına hakim olmak*
- *Entegre yönetim sistemi Politikalarını belirlemek*
- *Stratejik plan çerçevesinde hedeflerin gerçekleşmesini sağlamak*

4) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı	*Kapalı alan.*
b) İş Riski	*Var (Mali, Hukuksal, Vicdani)*

5) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA

[ ] FİZİKSEL ÇABA [ ] ZİHİNSEL ÇABA [X] HER İKİSİ DE

6) YOKLUĞUNDA VEKALET EDEN	*Müdür Yardımcısı*

7) ÖZEL NİTELİKLER

- *Vizyon sahibi olma,*
- *Yöneticilik ve liderlik vasıfları bulunma,*
- *Düzenli ve disiplinli çalışma, ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma,*
- *Hızlı düşünme -değerlendirme yapma ve doğru karar verebilme,*
- *Sorun çözebilme,*
- *Sorumluluk alabilme,*
- *Objektif davranma,*
- *Akademik terbiye ve etik kurallara uygun davranma,*
- *Planlama ve organizasyon yapabilme,*
- *Proje geliştirebilme ve uygulayabilme.*

8) GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	*2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.*

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.
Adı ve Soyadı:
Tarih ***İmza***