

 İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	 Dok. No: GT/FBE/02 İlk Yayın Tar.: 25.08.2017 Rev. No/Tar.: 04/26.07.2022 Sayfa 1 / 3
Birim Adı	Fen Bilimleri Enstitüsü	
Alt Birim Adı	Enstitü Müdürlüğü	
Görev Unvanı	Enstitü Müdür Yardımcısı	
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Enstitü Müdürü	
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Memur, Şef, Enstitü Sekreteri, Anabilim Dalı Başkanları.	
Vekâlet/Görev Devri	Diğer Enstitü Müdür Yardımcısı	
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	İzmir Katip Çelebi Üniversitesinin kuruluş amaç ve ilkelerine uygun olarak, Enstitünün vizyon, misyon ve değerleri çerçevesinde eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek, tüm faaliyetleri etkin ve verimli bir şekilde yürütmek amacıyla astların yardımcılığında diğer var ise diğer Müdür yardımcısı ile çalışmaları planlamak, Enstitü Müdürü ile koordine etmek, yürütmek ve denetlemek. Enstitü Müdürünün bulunmadığı zamanlarda yerine vekalet etmek.	
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Müdürün Enstitüde bulunmadığı dönemlerde ona vekalet etmek - Öğrencilere yönelik hizmeti sağlamada Müdür ve Enstitü Sekreterine yardımcı olmak. - Enstitünün Eğitim Hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için üst düzeyde koordinasyon sağlamak. - Kalite güvence ve Akreditasyon çalışmalarına yardımcı olmak - Öğrenci bilgi sistemi ile ilgili çalışmaların aksamadan yürütülmesi için ilgililer arasında koordinasyon sağlamak. - Sistem, mevzuat, metot, teknik ve öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine katkıda bulunmak. - Enstitü Müdürünün verdiği diğer görevleri yapmak. - Enstitü web sayfasının geliştirilmesini, güncellenmesini ve İngilizce kısımlarının eksiksiz hale getirilmesini sağlamak	

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü			
	ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI		Dok. No: GT/FBE/02	
			İlk Yayın Tar.: 25.08.2017	
			Rev. No/Tar.: 04/26.07.2022	
		Sayfa 2 / 3		
	Bologna Eşgüdüm Komisyonunda görev yapmak üzere birim Bologna Eşgüdüm Koordinatörlüğünü yapmak			
Yetkileri	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.			
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel	
	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	
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Analitik düşünebilme Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Ekip liderliği vasfı Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Koordinasyon yapabilme Liderlik vasfı Muhakeme yapabilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Planlama ve organizasyon yapabilme Proje liderliği vasfı Sabırlı olma Sistemli düşünme gücüne sahip olma			

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü	
	ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/FBE/02
		İlk Yayın Tar.: 25.08.2017
		Rev. No/Tar.: 04/26.07.2022
		Sayfa 3 / 3
	Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Stres yönetimi Temsil kabiliyeti Yönetici vasfı Zaman yönetimi	
Diğer Görevlerle İlişkisi	Enstitü Anabilim Dalları arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, Üst birimlere rapor vermek.	
Yasal Dayanaklar	2547 Sayılı YÖK Kanunu, - Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği	

TEBLİĞ EDEN

Enstitü Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			