

	T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ MÜDÜR GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	LEE-GT-001
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak ve gerektiğinde üst makamlara bildirmek. Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip ederek Enstitü bünyesinde uygulanmasını sağlamak. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde gerçekleştirilecek tüm faaliyetleri planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.
Üstü
Rektör, Rektör Yardımcısı
Vekili
Müdür Yardımcısı
Nitelikler
2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak. - Görevin gerektirdiği ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatları bilmek. - Görevin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak. - Yöneticilik niteliklerine sahip olmak. - Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
İlgili Mevzuat
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu. 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu. 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ikincil mevzuatı. - Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname. - Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği. - Taşınır Mal Yönetmeliği. - Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik. - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği. - Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği. - Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği. - Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik. - Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanları ve Memurları Disiplin Yönetmeliği. - Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği. - Yükseköğretim Kurumu Yatay Geçiş Yönetmeliği. - Yükseköğretim Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği. - Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği. - Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği.

(Hazırlayan) Birim Sorumlusu	(Kontrol Eden) Birim Sorumlusu	(Onaylayan) Birim Amiri
Enstitü Sekreteri	Enstitü Müdür Yardımcısı	Enstitü Müdürü

	T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ MÜDÜR GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	LEE-GT-001
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/2

Görev ve Sorumluluklar
2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak, Enstitü kurullarına başkanlık etmek, Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü anabilim dalları arasında düzenli çalışmayı sağlamak. - Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek. - Enstitü bütçesi ile ilgili önerileri gerekçeleri ile hazırlamak ve rektörlüğe sunmak. - Enstitünün kadro ihtiyaçlarını gerekçeleri ile belirlemek ve rektörlüğe sunmak. - Eğitim-öğretim ve araştırmalarla faaliyetlerinin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlayarak, ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek. - Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip ederek ve Enstitü bünyesinde uygulanmasını sağlamak - Enstitünün eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, sorunlara çözüm üretmek ve gerektiğinde üst makamlara iletmek. - Enstitünün kalite geliştirme ve değerlendirme çalışmalarının belirli bir takvime göre düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak. - Enstitünün stratejik planının hazırlamasını sağlamak ve uygulanabilirliğini kontrol etmek. - Birim kalite yönetim sistem çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak. - Enstitü bünyesinde fiziki koşulların ve insan kaynaklarının etkili ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak. - Enstitüyü üst düzeyde temsil etmek. - Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak. - Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak. - Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak. - KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak. - Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak. - KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.
Yetkiler
Temsil yetkisi, imza yetkisi, harcama yetkisi, disiplin amiri yetkisi, idaresinde bulunan her kademedeki personele iş verme, kontrol etme, düzeltme, uyarma, bilgi ve rapor talep etme yetkisi.

(Hazırlayan) Birim Sorumlusu	(Kontrol Eden) Birim Sorumlusu	(Onaylayan) Birim Amiri
Enstitü Sekreteri	Enstitü Müdür Yardımcısı	Enstitü Müdürü