|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ORGANİZASYONEL**  **BİLGİLER** | **Birimi** |  | **Sağlık Bilimleri Enstitüsü** |
| **İstihdam Şekli** |  | **Yönetici** |
| **Sınıf** |  | **Eğitim Öğretim Hizmetleri** |
| **Görevi** |  | **Enstitü Müdür Yardımcısı** |
| Revizyon Tarihi |  | **11.04.2022** |
| Revizyon No |  | **03** |
| **Yasal Dayanak** |  | **-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu** |
| **Görev/İşin Kısa Tanımı** |  | **-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu** |
| **REV VE SORUMLULUKLAR** | |  |  | | --- | --- | | * Enstitü Kuruluna ve Enstitü Yönetim Kuruluna katılmak, * Müdürün görevi başında olmadığı zaman müdürlüğe vekâlet etmek, * Müdür ile birlikte akademik ve idari çalışmalarla ilgili kararlar vermek, çalışmaları izlemek ve denetlemek, aksayan hizmetlerin düzeltilmesi için öneriler sunmak, * Akademik ve idari personel ile ilgili işlemleri takip etmek, * Müdür tarafından yapılan işbölümü esaslarına göre iç koordinasyonu ve iletişimi sağlamak, * Müdür tarafından yetki verildiği takdirde görev alanı ile ilgili yazıları imzalamak, * Müdür ile birlikte akademik ve idari çalışmalarla ilgili kararlar vermek, çalışmaları izlemek ve denetlemek, aksayan hizmetlerin düzeltilmesi için öneriler sunmak, * Uluslararası öğrenci öğrenim hareketliliği ve staj hareketliliği ile ilgili işlemleri yürütmek, * MEVLANA ve FARABİ koordinatörlüğü işlemlerini takip etmek, * Belirli aralıklarla öğrenciler için oryantasyon toplantıları organize etmek, * Enstitü dergisi iş ve işlemlerini yürütmek, * Enstitü web sayfasının ve standart formların oluşturmak ve güncellemek, * Öğrenci temsilcisi seçimlerinin tamamlanmasını sağlamak, * Burs işlemleri ile ilgili süreci takip etmek ve yönetmek, * Enstitü tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinliklerin organize etmek, * 2547 Sayılı YÖK Kanunu kapsamında akademik görevlerini yerine getirmek, * Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak, * Eğitim ve öğretimin uygulanmasında gözetim, denetim, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde bulunmak, * Enstitü ile diğer kurumlar arasındaki işbirliklerini yürütmek, * Görevleri gereği müdüre karşı sorumludur.  |  | | --- | | Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.  Adı ve Soyadı:  Tarih: …../…./… | | | | |