

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü	
	ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ENS. TURZ. ARŞ./01
		İlk Yayın Tar.: 17.07.2023
		Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025
		Sayfa 1 / 5

Birim Adı	Turizm Araştırmaları Enstitüsü
Alt Birim Adı	Enstitü Müdürlüğü
Görev Unvanı	Enstitü Müdür Yardımcısı
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Enstitü Müdürü
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekâlet/Görev Devri	Diğer Enstitü Müdür Yardımcısı
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Müdür Yardımcıları, Müdür tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Enstitünün aylıklı öğretim üyeleri arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer.
Temel Görev ve Sorumlulukları	• Enstitü Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek, • Enstitü Müdürünün verdiği görevleri yapmak, • Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarını yapmak, • Enstitü prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek, • Sorumlusu olduğu dersler için Enstitü Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek,

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü	
	ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ENS. TURZ. ARŞ./01
		İlk Yayın Tar.: 17.07.2023
		Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025
		Sayfa 2 / 5
	• Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak, • Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak, • Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak, • Gerekli olduğu zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak, Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak, • Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamada Müdür ve Enstitü Sekreterine yardımcı olmak, • Basın ve Halkla ilişkilerin yürütülmesinde Enstitü Sekreterine yardımcı olmak, • Her eğitim-öğretim dönemi başında ders öğretim programlarının ilgili öğretim elemanları tarafından hazırlanarak öğrencilere duyurulmasını sağlamak, • Enstitünün “Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin” hazırlanması aşamasında gerekli çalışmaları yapmak ve ayrıca yönetmeliğin uygulanması aşamasında yönetmelikle ilgili olarak bilgilendirme çalışmaları yürütmek ve çıkacak olan sorunların giderilmesi hakkında girişimlerde bulunmak, • Enstitü öğrenci kulüplerinin kurulması için gerekli çalışmaları yapmak, • Enstitü politika ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak, • Enstitü basım-yayım işleri ile ilgili her türlü düzenleme çalışmalarını yapmak, • Hizmet gereği Müdürün vereceği görevleri yapmak,	

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü	
	ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ENS. TURZ. ARŞ./01
		İlk Yayın Tar.: 17.07.2023
		Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025
		Sayfa 3 / 5

	• Prosedürlerin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.		
Yetkileri	• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, • Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek, • Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak, Enstitü Müdürlüğüne vekalet etmesi halinde; • İmza yetkisine sahip olmak, • Harcama yetkisini kullanmak, • Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.	Görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirebilmek amacı ile problem çözme ve karar verme niteliklerine sahip olmak.	Görevinin gerektirdiği seviyede iş tecrübesine ve yöneticilik niteliklerine sahip olmak.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, • Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, • Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü	
	ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ENS. TURZ. ARŞ./01
		İlk Yayın Tar.: 17.07.2023
		Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025
		Sayfa 4 / 5

	- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. - Enstitü Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.
Diğer Görevlerle İlişkisi	- Enstitü Anabilim Dalları arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, - Üst birimlere rapor vermek.
Yasal Dayanaklar	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu.

TEBLİĞ EDEN

Turizm Araştırmaları Enstitüsü Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	[@tebellugeden1]		
2.	[@tebellugeden2]		
3.	[@tebellugeden3]		
4.	[@tebellugeden4]		
5.	[@tebellugeden5]		
6.	[@tebellugeden6]		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü		
	ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI		Dok. No: GT/ENS. TURZ. ARŞ./01
			İlk Yayın Tar.: 17.07.2023
			Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025
			Sayfa 5 / 5
7.	[@tebellugeden7]		

* Bu kısım onay işleminden sonra tebellüğ eden kişi/kişiler tarafından tarih atılarak imzalanacaktır. İmzalı dokümanlar birimler tarafından kendi arşivlerinde muhafaza edilecektir.