



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Sosyal Bilimler Enstitüsü

ENSTİTÜ MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/ENS. SOS./01
İlk Yayın Tar.: 12.10.2023
Rev. No/Tar.: 02/23.06.2025

Sayfa 1 / 5

Birim Adı	Sosyal Bilimler Enstitüsü
Alt Birim Adı	Enstitü Müdürlüğü
Görev Unvanı	Enstitü Müdürü
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Rektör
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Enstitü Müdür Yardımcıları Ana Bilim Dalı Başkanlıkları Öğretim Elemanları Enstitü Sekreteri İdari Personel Destek Hizmetleri Çalışanı
Vekâlet/Görev Devri	Enstitü Müdür Yardımcıları

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü	
	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ENS. SOS./01
		İlk Yayın Tar.: 12.10.2023
		Rev. No/Tar.: 02/23.06.2025
		Sayfa 2 / 5
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği kapsamında, Üniversite üst yönetimince belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak Enstitüdeki eğitim-öğretimin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek. -Enstitüde eğitim-öğretimin düzenli şekilde sürdürülmesini sağlamak, Enstitü akademik ve idari personelinin faaliyetlerinin Kanunlar ve Yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmesini sağlamak.	
Temel Görev ve Sorumlulukları	• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak. • Enstitü kurullarına başkanlık etmek, Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak. • Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek. • Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi Enstitü Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak, • Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim, denetim ve değerlendirme görevini yürütmek. • Enstitünün Kalite Güvencesi ve Akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük etmek ve bu hususlarda Rektörlük ile uyum içerisinde çalışmak. • Enstitünün ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur. • 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.	
Yetkileri	• Görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinde gerekli araç ve gereçleri kullanmak.	



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Sosyal Bilimler Enstitüsü

ENSTİTÜ MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/ENS. SOS./01
İlk Yayın Tar.: 12.10.2023
Rev. No/Tar.: 02/23.06.2025

Sayfa 3 / 5

- Enstitünün eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini ve Harcama Yetkilisi olarak Enstitü bütçesindeki ödeneklerin ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- İmza yetkisine sahip olmak.
- Enstitüye bağlı akademik ve idari personele enstitü ile ilgili iş verme, işini değiştirme, kontrol etme, yönlendirme, düzeltme, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahiptir.
- Enstitüye bağlı akademik ve idari personele cezalandırma, ödüllendirme, eğitim verme, izin verme, sicil puanı verme yetkisine sahiptir.
- Enstitüye alınacak akademik ve idari personelin seçiminde değerlendirme, onaylama yetkisine sahiptir.

Yetkinlik Düzeyi

Temel

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak

Teknik

- Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araçları kullanma

Yönetsel

- Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
- Temsil kabiliyeti
- Karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler

- Analiz yapabilme
- Değişim ve gelişime açık olma
- Düzgün diksiyon
- Düzenli ve disiplinli çalışma
- Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı
- Ekip liderliği vasfı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü	
	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ENS. SOS./01
		İlk Yayın Tar.: 12.10.2023
		Rev. No/Tar.: 02/23.06.2025
		Sayfa 4 / 5
	- Empati kurabilme - Etkin yazılı ve sözlü iletişim - Hızlı düşünme ve karar verebilme - Hoşgörülü olma - İkna kabiliyeti - Koordinasyon yapabilme - Liderlik - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Temsil kabiliyeti - Üst ve astlarla diyalog - Yönetici vasfı - İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı - Özel bilgileri paylaşmama	
Diğer Görevlerle İlişkisi	- Üniversitenin Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği - Enstitünün Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği - Enstitüde çalışan personel ile danışmanlık (bilgilendirme ve yönlendirme) ilişkisi ve görevli olduğu birimin alt birimleri ile kalite sistemlerine yönelik kontrol, sevk ve idare etme ilişkisi vardır.	

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü	
	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ENS. SOS./01
		İlk Yayın Tar.: 12.10.2023
		Rev. No/Tar.: 02/23.06.2025
		Sayfa 5 / 5

Yasal Dayanaklar	- 657 sayılı Kanun - 2547 sayılı Kanun - 5018 sayılı Kanun - Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliği
-------------------------	---

TEBLİĞ EDEN

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

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