|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ**  **BAĞIMLILIK VE ADLİ BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  **GÖREV TANIM FORMU** | |
| **ORGANİZASYON BİLGİLERİ** | **BİRİM ADI** | **MÜDÜR** |
| **ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER** | **REKTÖR** |
| **GÖREV ÜNVANI** | **ENSTİTÜ MÜDÜRÜ** |
| **YERİNE BAKACAK PERSONEL** | **MÜDÜR YARDIMCILARI** |
| Çukurova Üniversitesi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar, planlar, yönlendirir, koordine eder ve denetler. 3 yıllığına Rektör tarafından atanır. Görevi bitince yeniden atanabilir.  Görevleri:  \* 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yaparak, Enstitü kurullarına başkanlık eder, kurul kararlarının uygulanmasını sağlar, Enstitü birimleri arasında eşgüdümü ve düzenli çalışmayı sağlar.  \* Enstitü misyon ve vizyonunu belirler, bunu Enstitünün tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.  \* Her yıl Enstitünün analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.  \* Taşınırların hukuka uygun olarak temin edilmesini ve etkili, ekonomik, verimli kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan yönetim hesabının verilmesini sağlar.  \* Enstitünün kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.  \*. Enstitünün birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevi yapar.  \*. Enstitüde bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar.  \* Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.  \* Enstitüde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlayarak, eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.  \*. Enstitünün idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Enstitünün sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.  \*. Enstitünün kalite geliştirme ve değerlendirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.  \*. Enstitünün eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.  \* Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Enstitü bazında uygulanmasını sağlar.  \*. Enstitüdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.  \*. Enstitünün stratejik planının hazırlanmasını sağlar.  \*. Enstitünün fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.  \*. Enstitü yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.  \* Enstitüyü üst düzeyde temsil eder.  \*. Her öğretim yılı sonunda Enstitünün genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir ve Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.  \*. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar. | | |