

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	#YOK
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	Enstitü Sekreteri
Üst Birim Adı:	
Birim Adı:	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür
Bağlı Alt Unvanlar	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Akademik ve İdari Personeli
Vekalet Eden	Müdürün Görevlendireceği Müdür Yardımcısı

Görevin Tanımı
İlgili Mevzuat çerçevesinde, Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm idari ve akademik faaliyetlerin etkililik, verimlilik ve etik ilkelere uygun olarak yürütülmesinin sağlanması.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

- 2547 sayılı Kanun'la
- Yönetim fonksiyonlarını (Planlama, Örgütlenme, Yöneltilme, Koordinasyon, Karar Verme ve Denetim) kullanarak, Enstitünün akademik ve idari anlamda etkin ve uyumlu bir biçimde çalışması için Müdüre yardımcı olmak.
- Enstitü hizmetlerinin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak.
- Enstitü idari personelinin Kanunlar ve Yönetmelikler çerçevesinde belirlenmiş faaliyetleri yerine getirmesi hususunda Müdüre

Görevin Gerekli Nitelikler
Görevin Gerekli Nitelikler
1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanabilmek,
3. İmza yetkisine sahip olmak,
4. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme-düzeltilme, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

...../...../.....

Görev Unvanı Sorumlusu
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici
(Unvan Ad Soyad, İmza)