|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Müdürlük |
| **Kadro Unvanı** | Müdür |
| **Bağlı Bulunduğu Unvan** | Rektör |
| Görev, Yetki ve Sorumlulukları | **GÖREVİ VE SORUMLUKLULARI:*** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.
* Enstitü kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. Enstitü birimleri arasında eşgüdümü ve düzenli çalışmayı sağlamak.
* Enstitü misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu, Enstitünün tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek.
* Harcama Yetkilisi görevini yürütmek.
* Her yıl Enstitü analitik bütçesinin rasyonel bir şekilde gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak.
* Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlamak.
* Enstitü kadro ihtiyaçlarını hazırlatmak ve Rektörlük makamına sunmak.
* Enstitü birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
* Enstitü bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlamak.
* Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
* Enstitü eğitim - öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
* Eğitim - öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek.
* Enstitü idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinliklerin düzenlenmesini sağlamak ve sürekli öğrenen bir organizasyon için çalışmak.
* Enstitü değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.
* Enstitü eğitim - öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek.
* Eğitim - öğretimde yükselen değerleri takip etmek ve Enstitü bazında uygulanmasını sağlamak.
* Ek ders formlarını kontrol etmek ve denetlemek.
* Enstitüdeki araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | sürdürülmesini sağlamak.* Enstitüdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
* Enstitünün stratejik planının hazırlanmasını sağlamak.
* Enstitünün fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak.
* Enstitü yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
* Enstitüyü üst düzeyde temsil etmek.
* Milli bayramlarda Merkez İlçedeki çelenk sunma törenine katılmak.
* Her öğretim yılı sonunda Enstitünün genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
* Rektörün vereceği diğer görevleri yapmak.
* Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
* Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve iletken daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak.

**YETKİLERİ:*** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
* Kırklareli Üniversitesi’ nin temsil yetkisini kullanmak.
* İmza yetkisine sahip olmak,
* Harcama yetkisi kullanmak.
* Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
* Emrindeki yönetici ve personeli soruşturma, ödüllendirme, kontrol etme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.
* Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak
 |
| Görevin Gerektirdiği Nitelikler | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
* Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
* Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
* Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
 |