

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	AGÜ-502.19 GRV-003
		Yayın Tarihi	15/03/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü			

KADRO VE POZİSYONUN	
BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Sosyal Bilimleri Enstitüsü
STATÜSÜ	Akademik Personel
GÖREVİ	Enstitü Müdür Yardımcısı (İdari)
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ	Enstitü Müdürü
A. GÖREV VE İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1. GÖREV/İŞİN KISA TANIMI Enstitü Müdürü tarafından atanır ve Rektörlüğe bildirilir. Enstitünün akademik süreçlerinin yürütülmesinde Enstitü Müdürüne yardımcı olmakla görevlidir.	
2. GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR <ul style="list-style-type: none">Enstitü Kuruluna ve Enstitü Yönetim Kuruluna katılmak,Enstitü tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinliklerin organize edilmesi,Enstitü web sayfasının ve standart formların oluşturulması ve güncelleştirilmesi,İdari süreçlerle ilgili işlemleri takip etmek,Müdür ile akademik ve idari çalışmalarla ilgili kararlar vermek, çalışmalarını izlemek ve denetlemek, aksayan hizmetlerin düzeltilmesi için öneriler sunmak,Müdür tarafından yapılan iş bölümü esaslarına göre iç koordinasyonu ve iletişimi sağlamak,Müdür tarafından yetki verildiği takdirde görev alanı ile ilgili yazıları imzalamak,Müdürün görevi başında olmadığı zaman müdürlüğe vekâlet etmek,Öğrenci temsilcisi seçimlerinin tamamlanmasını sağlamak,Uluslararası öğrenci öğrenim hareketliliği ve staj hareketliliği ile ilgili işlemleri yürütmek,Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak,	
B. BU KADROYA ATANACAKLARDA ARANILACAK NİTELİKLER	
<ul style="list-style-type: none">2547 Sayılı Kanun'u hakkında bilgi sahibi olmak.AGÜ Lisansüstü Yönetmeliğine ve Senato Esaslarına hâkim olmak.Sevk ve idare gereklerini bilmek.	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum	
Adı/Soyadı	Tarih/İmza..../..../....
ONAYLAYAN	
Adı/Soyadı	Tarih/İmza..../..../....