



**T.C.**  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**



<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Üst Birim</b>	Selçuk Üniversitesi
	<b>Birim</b>	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
	<b>Görevi</b>	Enstitü Müdürü/Harcama Yetkilisi
	<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Selçuk Üniversitesi Rektörü
	<b>Astları</b>	Enstitü Personeli

**Bu görev tanımı formu;**

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

**1. Görevin Tanımı**

1.Selçuk Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

2.Enstitü ve birimlerinin temsilcisi olan Müdür, Rektör tarafından üç yıl süre ile doğrudan atanır. Süresi biten Müdür yeniden atanabilir.

3.Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Üniversitenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi üç yıl için Müdür Yardımcısı olarak seçer.

**Birimin Görevi ve Sorumlulukları**

1.2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 / b maddesinde belirtilen görevleri yapmak.

2.Enstitüdeki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.

3.Enstitünün tüzel kişiliğini temsil eder. Enstitünün vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.

4.Enstitü kurullarına başkanlık etmek, Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

5.Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitü genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Şükrü BALCI**  
**Müdür**



**T.C.  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
MÜDÜRLÜĞÜ**



- 6.Enstitü ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi Enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- 7.Enstitü birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 8.Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
- 9.Enstitü ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak,
- 10.Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması,
- 11.Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi,
- 12.Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

### **Birimin Yetkileri**

- 1.Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 2.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- 3.Selçuk Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- 4.İmza yetkisine sahip olmak,
- 5.Harcama yetkisi kullanmak.
- 6.Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
- 7.Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.
- 8.Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

### **Üst Yöneticisi**

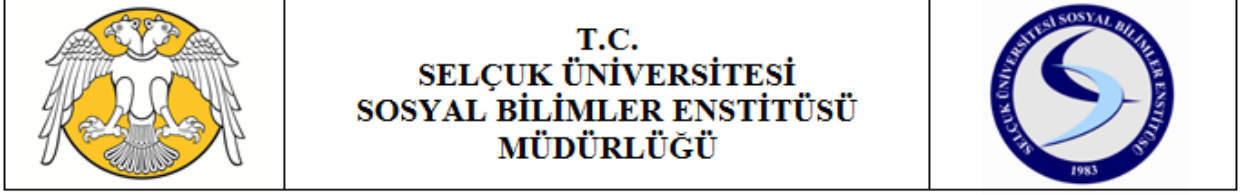
Rektör

Birime Bağlı İş Unvanları

Müdür Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanlıkları, Öğretim Görevlileri, Enstitü Sekreteri, Enstitü memurları ve destek hizmetleri çalışanları.

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Şükrü BALCI**  
**Müdür**



#### Nitelikleri

- 1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 2.Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 3.Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- 4.Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

#### Sorumlulukları

Enstitü Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Selçuk Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.

<b>ONAYLAYAN</b>	<b>Prof.Dr. Şükrü BALCI</b> <b>Müdür</b>
------------------	---------------------------------------------



**T.C.**  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**



<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Üst Birim</b>	Selçuk Üniversitesi
	<b>Birim</b>	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
	<b>Görevi</b>	Enstitü Kurulu
	<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	
	<b>Astları</b>	

Bu görev tanımı formu;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

#### **Görevin Tanımı**

- 1.2547 sayılı Kanun'la Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri yerine getirmek.
- 2.Enstitü Kurulu, Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve Enstitü bünyesindeki Anabilim Dalı başkanlarından oluşur.
- 3.Enstitü Kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Müdür gerekli gördüğü hallerde Enstitü Kurulunu toplantıya çağırır.

#### **Birimin Görevi ve Sorumlulukları**

Enstitü Kurulu Akademik bir organ olup görevleri;

- 1.Enstitünün eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ile faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- 2.Enstitü Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 3.Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Şükrü BALCI**  
**Müdür**



**T.C.**  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**



<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Üst Birim</b>	Selçuk Üniversitesi
	<b>Birim</b>	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
	<b>Görevi</b>	Enstitü Yönetim Kurulu
	<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	
	<b>Astları</b>	

Bu görev tanımı formu;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

#### **Görevin Tanımı**

- 1.Enstitü Yönetim Kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri Enstitü bakımından yerine getirirler.
- 2.Enstitü Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından Enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.
- 3.Enstitü Yönetim Kurulu Müdürün çağrısı üzerine toplanır.
- 4.Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

#### **Birimin Görevi ve Sorumlulukları**

Enstitü Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde Müdüre yardımcı bir organ olup görevleri;

- 1.Enstitü Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım etmek,
- 2.Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- 3.Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4.Müdürün Enstitü Yönetimi ile ilgili getireceği işlerde karar almak,
- 5.Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlarına ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6.Bu kanunla verilen diğer işleri yapmak

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Şükrü BALCI**  
**Müdür**



**T.C.**  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**



<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Üst Birim</b>	Selçuk Üniversitesi
	<b>Birim</b>	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
	<b>Görevi</b>	Müdür Yardımcılığı
	<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Müdür
	<b>Astları</b>	Enstitü Sekreteri, Enstitü Personeli

Bu görev tanımını formu;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

#### Görevin Tanımı

- 1.Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.
- 2.Müdür Yardımcıları, Müdür tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Enstitünün aylıklı öğretim üyeleri arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.
- 3.Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer.

#### Birimin Görevi ve Sorumlulukları

- 1.Enstitü Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek,
- 2.Enstitü Müdürünün verdiği görevleri yapmak,
- 3.Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarını yapmak.
- 4.Enstitü Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
- 5.Sorumlusu olduğu dersler için Enstitü Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
- 6.Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
- 7.Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- 8.Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Şükrü BALCI**  
**Müdür**



**T.C.  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
MÜDÜRLÜĞÜ**



- 9.Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
- 10.Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
- 11.Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamada Müdür ve Enstitü Sekreterine yardımcı olmak,
- 12.Basın ve Halkla ilişkilerin yürütülmesinde Enstitü Sekreterine yardımcı olmak,
- 13.Her eğitim-öğretim dönemi başında ders öğretim programlarının ilgili öğretim elemanları tarafından hazırlanarak öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
- 14.Enstitünün "Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin" hazırlanması aşamasında gerekli çalışmaları yapmak ve ayrıca yönetmeliğin uygulanması aşamasında yönetmelikle ilgili olarak bilgilendirme çalışmaları yürütmek ve çıkacak olan sorunların giderilmesi hakkında girişimlerde bulunmak,
- 15.Enstitü öğrenci kulüplerinin kurulması için gerekli çalışmaları yapmak,
- 16.Enstitü politika ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaları yapılmasını sağlamak,
- 17.Enstitü basım-yayım işleri ile ilgili her türlü düzenleme çalışmalarını yapmak,
- 18.Hizmet gereği Müdürün vereceği görevleri yapmak,
- 19.Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,
- 20.Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Enstitü Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.

#### Yetkileri

- 1.Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- 2.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
- 3.Selçuk Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak,
- 4.İmza yetkisine sahip olmak,
- 5.Harcama yetkisi kullanmak,
- 6.Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Şükrü BALCI  
Müdür**



**T.C.  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
MÜDÜRLÜĞÜ**



Yöneticisi

Enstitü Müdürü

**Kendisine Bağlı İş Unvanları**

Enstitü Sekreteri, Enstitü Memurları ve Destek Hizmetleri Personeli

**Aranan Nitelikler**

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**Sorumluluğu**

Enstitü Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Müdürüne karşı sorumludur

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Şükrü BALCI  
Müdür**





**T.C.**  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**



<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Üst Birim</b>	Selçuk Üniversitesi
	<b>Birim</b>	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
	<b>Görevi</b>	Anabilim Dalı Başkanı
	<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Müdür
	<b>Astları</b>	

Bu görev tanımı formu;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

### **Görevin Tanımı**

Selçuk Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesidir. Anabilim Dalı Başkanı idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.

### **Görev ve Sorumluluklar**

- 1.Anabilim Dalı kurullarına başkanlık eder,
- 2.Anabilim Dalının ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor eder,
- 3.Müdürlük ile Anabilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar,
- 4.Anabilim Dalı bağlı Programlar arasında eşgüdümü sağlar,
- 5.Anabilim Dalı ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar,
- 6.Anabilim Dalı eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
7. Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
- 8.Anabilim Dalı eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder ve gerektiğinde Enstitü Müdürlüğüne iletir,
- 9.Anabilim Dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, çalışmalarla ilgili raporları Müdürlüğe sunar,

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Şükrü BALCI**  
**Müdür**



**T.C.  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
MÜDÜRLÜĞÜ**



- 10.Enstitü Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Anabilim Dalına bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür,
11. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Anabilim Dalındaki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır,
- 12.Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar,
- 13.Anabilim Dalı öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir,
- 14.Anabilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar,
- 15.Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar,
- 16.Lisansüstü eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.
- 17.Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar,
- 18.Bölüm ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar,
- 19.Enstitü Müdürünün, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

### **Yetkileri**

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

### **Yöneticisi**

Müdür

### **Kendisine Bağlı İş Unvanları**

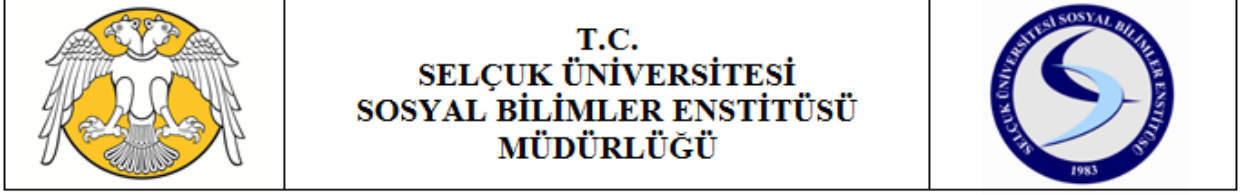
1. Öğretim Görevlileri, Bölüm Sekreteri

### **Aranan Nitelikler**

- 1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Şükrü BALCI  
Müdür**



- 2.Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 3.Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- 4.Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

### **Sorumluluk**

Anabilim Dalı başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken. Enstitülerde Müdüre karşı sorumludur.

<b>ONAYLAYAN</b>	<b>Prof.Dr. Şükrü BALCI</b> <b>Müdür</b>
------------------	---------------------------------------------