

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**  
**TÜRK İNKILAP TARİHİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ**

**GÖREV TANIMI FORMU**

<b>ORGANİZASYON BİLGİLERİ</b>	<b>Birim Adı</b>	Müdürlük
	<b>Üst Yönetici/ Yöneticileri</b>	Rektör
	<b>Personel</b>	Prof. Dr. Temuçin Faik ERTAN

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Enstitünüz temsilcisi olan müdür, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 19. Maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 11/b maddesi uyarınca üç yıllığına atanır. Süresi biten Müdür yeniden atanabilir.

Enstitü Müdürü, çalışmalarına yardımcı olmak üzere, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcı seçebilir. Enstitü Müdür Yardımcıları, Enstitü Müdürünce 3 yıl için atanır.

Enstitü Müdürü, görevi başında olmadığı zamanlarda yardımcılarından biri vekâlet eder.

Enstitü Müdürünün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

1. Enstitüyü en üst düzeyde temsil etmek.
2. Enstitü Kuruluna ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve kararların uygulanmasını sağlamak.
3. Enstitü birimlerin arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
4. Enstitünüz ödenek ve kadro ihtiyaçlarını rektörlüğe bildirmek.
5. Enstitünün misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu Enstitünün tüm çalışanları ile paylaşmak ve belirlenen hedef için gerekli ortamı sağlamak.
6. İdari ve Akademik birimdeki süreçlerin, yasa ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
7. Enstitü kütüphanesinde bulunan gazete arşivi, belge arşivi ve fotoğraf arşivinin kullanıcılar tarafından en etkin ve en etkin şekilde kullanılmasını sağlamak.
8. Enstitümüzün sahip olduğu müze eşyalarının korunup, saklanmasında gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
9. Enstitünün eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak. Sistem ile ilgili sorunlarını tespit etmek, çözümlenmesini sağlamak.
10. Enstitünün stratejik planının hazırlanmasını sağlamak.
11. Gelişen Bilim ve Teknolojiyi takip ederek, belirlenen misyon ve vizyon kapsamında gerekli çalışmaları yapmak.

12. Enstitüde kalite bilincinin oluşturulup yaygınlaştırılmasını sağlamak, bu çerçevede gerekli uygulamaları gerçekleştirmek.
13. Enstitünün akademik ve idari personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Enstitünün gelişimine katkı sağlamak.
14. Enstitü taşınırlarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını kontrollerin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtların saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlamak.
15. Harcama Yetkilisi olarak harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumlu olmak.
16. Enstitünün bütçesinde öngörülen ödenekler kadar harcama yapılması için Gerçekleştirme Görevlisine gerekli talimatları vermek.

### **BİLGİ KAYNAKLARI**

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,
3. 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun
4. 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu
5. 2923 sayılı Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi İle Türk Vatandaşlarının Farklı Dil ve Lehçelerinin Öğrenilmesi Hakkında Kanun
6. Yükseköğretim Kurulu Teşkilâtı ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği
7. Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği
8. Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
9. Bir Üniversite Adına Bir Diğer Üniversitede Lisansüstü Eğitim Gören Araştırma Görevlileri Hakkında Yönetmelik
10. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliği
11. Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği
12. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
13. Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
14. Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik
15. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
16. Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
17. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
18. Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik
19. Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik
20. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

21. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
22. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
23. Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
24. Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik
25. Akademik Teşvik Ödeneği Hakkında Yönetmelik
26. Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Görev Tanımını Hazırlayan: ...../...../.....	Onaylayan: ...../...../.....
Gülcan ERKAN ATAKAN	Prof. Dr. Temuçin Faik ERTAN

Yukarıda belirtilen görev tanımımı okudum. Belirtilen görevlerimi yerine getirmeyi kabul ediyorum.

...../...../2017

Prof. Dr. Temuçin Faik ERTAN