

Görev Adı (Unvan Adı)	Enstitü Müdür Yardımcısı	Birimi	Sosyal Bilimler Enstitüsü
Bağlı Olduğu Unvan	Müdür	Alt Birim	-

Temel Görev ve Sorumluluklar

1. Enstitünün sevk ve idaresinde Müdüre yardımcı olmak.
2. Müdürün verdiği görevleri yapmak, çalışmalarında yardımcı olmak.
3. Müdür olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet etmek.
4. Eğitim – öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde Müdüre yardımcı olmak.
5. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirerek Müdüre sunmak.
6. Kalite geliştirme çalışmaları kapsamında yıllık raporların hazırlanmasını sağlamak.
7. Her türlü düzeydeki birim koordinatörlüğünü yürütmek.
8. Mevzuat değişikliği, ilke kararları vb. karar süreçlerine katkı sunmak.
9. Müdür tarafından yapılan iş bölümü esaslarına göre iç koordinasyonu ve iletişimi sağlamak.
10. Enstitü web sayfası içeriği ve formların güncel kalmasını sağlamak.
11. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinde kullanılan formların düzenli ve güncel olmasını sağlamak.
12. Üst yöneticiler tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Malzemeler	Büro malzemesi, bilgisayar
Gözetim	Enstitüye bağlı akademik ve idari personel
Mali Sorumluluk	Yok
Çalışma Koşulları	Müdür Yardımcısı Odası
Kişisel Nitelikler	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak