

T.C.
ANKARA ÜNİVERSİTESİ
SU YÖNETİMİ ENSTİTÜSÜ

GÖREV TANIMI FORMU

| | | |
|----------------------------------|----------|-----------------------|
| Birim Adı | : | Enstitü Müdürü |
| Üst Yönetici/Yöneticileri | : | Rektör |

Enstitünün Müdürü, Rektör tarafından üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak seçebilir. Müdür yardımcıları, Müdür tarafından üç yıl için atanır.

Müdüre, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında biri vekâlet eder.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Enstitüyü üst düzeyde temsil etmek,
- Enstitü kurullarına başkanlık etmek, Enstitü Kurullarının kararlarını uygulamak,
- Enstitünün misyon ve vizyonunu belirlemek,
- Enstitü stratejik planının hazırlanmasını sağlamak,
- Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Enstitü birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- İdarî ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Enstitü ile ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek,
- Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın etkinliklerinin çağdaş bir anlayışla misyon ve vizyonuna uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- İdarî ve akademik personelin sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklere katılımlarını sağlamak,
- Enstitüdeki hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Enstitü kadro ihtiyaçlarını hazırlamak ve gerekçesi ile birlikte Rektörlük makamına sunmak,
- Enstitünün ödenek ve ek ödenek taleplerini gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek,
- Enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi rektörlüğe sunmak,
- Çağdaş gelişmeleri takip ederek, belirlenen misyon ve vizyona uygun olarak bunları yansıtmak,
- 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 kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumlu olmak,
- Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını, kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının düzgün tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlamak,
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek ve bunların uygunluğunu denetleme işlemini yapmak.