



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Sosyal Bilimleri Enstitüsü

İlk Yayın Tarihi/Sayısı : 22.01.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı : 02.11.2023

Toplam Sayfa : 1

Kadro Ünvanı:	Görev Ünvanı : Müdür
Görevli Personelin Adı Soyadı :	
Bağlı Bulunduğu Ünvan :	Vekalet :
Görev ve Sorumluluklar	
1	Enstitü kurullarına başkanlık etmek ve bu kurullarda alınan kararları uygulamak.
2	Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
3	Harcama yetkilisi görevini yürütmek; bu kapsamda maaş, ek ders ve diğer ödemeleri onaylamak.
4	Enstitü ödenek ihtiyaçlarını Rektörlüğe bildirmek, Enstitü Yönetim Kurulu onayını da alarak Enstitü bütçesini Rektörlüğe sunmak.
5	Enstitü kadro ihtiyaçlarını Rektörlüğe bildirmek.
6	Enstitü birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek, disiplini sağlamak.
7	Enstitünün diğer birimler, kuruluşlar ve üst yönetim ile ilişkilerini düzenlemek, temsil görevini yerine getirmek.
8	Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
9	Enstitü ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi için çalışmak.
10	Enstitü tarafından kullanılan alanlarda gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasını temin etmek.
11	Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini temin etmek.
12	Enstitü tarafından yürütülen faaliyetlerin gözetim ve denetimini yapmak, takip ve kontrol etmek.
13	Enstitünün idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Enstitü'nün sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak.
14	Enstitünün görev alanı içinde yer alan hususlar için Rektörlüğün talimatları doğrultusunda gerekli işlemlerin ve faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
İŞİN ÇIKTISI	Birimimizde Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevler ile amirleri tarafından verilen görevlerin yapılması, koordinasyonu sağlamak ve personelinin yönlendirmek.
İŞİN GEREKLERİ	* 2547 sayılı Kanun ile 657 Sayılı DMK'nda belirtilen niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mali mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, * 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, * 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, * 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, * 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, * 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, * 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu, * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, * Bütçe Kanunu, * Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, * Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, * Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği, * Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği, * 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER	Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri