



Görev Adı	Enstitü Müdür Yardımcısı (İdari ve Mali İşler)
Üst Yönetici / Yöneticileri	Enstitü Müdürü
Astları	Enstitü Akademik ve İdari Personeli
Vekalet Eden	Müdür Yardımcısı
Görevin Kısa Tanımı	Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim ve idari faaliyetlerinin gerçekleştirmek için gerekli tüm mali ve idari faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaların planlanması, yönlendirilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinde müdüre yardımcı olmak.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde verilen aşağıdaki görevleri yapmak.</p> <ul style="list-style-type: none">• Enstitü Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek,• Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.• Enstitüde idari ve mali işlerin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak amacıyla mevzuatı sürekli takip etmek.• Enstitüde idari ve mali işleri ile ilgili sorunların tespit edilmesi, çözüme kavuşturulmasında müdüre yardımcı olmak.• Akademik ve idari personelin kadro, izin ve diğer özlük işlemlerini takip etmek,• Sivil savunma hizmetlerinin ve güvenlik hizmetlerinin takibini yapmak, mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,• Çalışma ortamlarında ve laboratuvarlarda, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak, önlemlerin alınmasını sağlamak,• İdari ve mali faaliyetler ile ilgili Enstitü Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları enstitüye sunmak,• Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak,• Enstitü politika ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaları yapılmasını sağlamak,• Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,• Diğer Müdür yardımcısının (Eğitim-Öğretim İşleri) görevi başında bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yapmak,• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine” uymak,• Müdür Yardımcısı, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı Müdüre karşı sorumludur,



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK 03
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak.• Yöneticilik niteliklerine sahip olmak.
<p><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></p> <p>...../...../.....</p> <p>Enstitü Müdür Yardımcısı (İdari ve Mali İşler)</p>	
<p>ONAYLAYAN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Birim Amiri Enstitü Müdürü</p>	