



T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KARADENİZ ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ
BİRİM GÖREV TANIMLARI

ALT BİRİMİ	MÜDÜRLÜK YÖNETİMİ
İŞ ÜNVANI	MÜDÜR YARDIMCISI
BAĞLI OLDUĞU MAKAM	MÜDÜR
EMİR ALACAĞI MAKAM	MÜDÜR
TEMEL GÖREVLERİ	Enstitünün eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve denetlemek.
GÖREV VE SORUMLULUKLARI	
<ol style="list-style-type: none">1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.2. Müdürün bulunmadığı zamanlarda Enstitü Akademik Kurulu, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek.3. Akademik ve idari personelin atama, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını takip etmek, bu konuda personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak.4. Akademik ve idari personelin disiplin işlemlerini denetlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.5. Enstitü'nün web sayfasının güncel tutulmasını sağlamak.6. Enstitü tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, eğitim gezisi gibi etkinlikleri organize etmek.7. Kısmi statüde çalışacak öğrencileri, çalışma saatlerini ve yerlerini belirlemek.8. Enstitünün etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.9. Müdür'ün uygun göreceği diğer işleri yapmak.	
İŞ ÇIKTISI	Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, Müdürlük ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.
BİLGİ KAYNAKLARI İLE İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER	İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler: <ul style="list-style-type: none">✓ Kanunlar, resmi yazılar, yönetmelik ve genelgeler.✓ Yazılı ve sözlü emirler.✓ Havale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar. Bilgilerin temin edileceği yerler: <ul style="list-style-type: none">✓ Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanları, Müdür, Enstitü Sekreteri, Şube Müdürü, Müdürlük Birimleri, Anabilim Dalı Başkanları. Bilginin şekli: <ul style="list-style-type: none">✓ Kanun, genelge, yönetmelik, yazı, telefon, e-mail, afiş, davet, yüz yüze.