



MERKEZ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI

Kod No: GT02/SEM

Yayın Tarihi: 07.08.2023

Revizyon Tarihi/ No: 02.07.2024/0

Sayfa No: 1/1

Birim / Bölüm: SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmaktır.

BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

- Müdür

EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

- Araştırma Merkezi Sekreteri.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

- Müdür, Araştırma Merkezi'nin çalışmalarının yürütülmesini sevk ve idare edilmesinde müdüre yardımcılık yapmak,
- Araştırma Merkezi'nin müdür vekaletiyle üniversite içinde ve dışında temsil edilmesi,
- Araştırma Merkezi çalışmalarına ilişkin temel planlama ve programlamanın yapılması hususunda müdüre yardımcılık edilmesi,
- Araştırma Merkezi çalışmalarının faaliyet raporu haline getirilerek Rektörlük makamına sunulması hususunda müdüre yardımcılık edilmesi.
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
- Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

YETKİLERİ, SINIRLARI:

- Araştırma Merkezi Müdürü tarafından tevdi edilen yetkilerin yerine getirilmesi.

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN