



GÖREV TANIMI FORMU

GÖREV TANIMI

TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRÜ

1. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı

Ast Makam : Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu, Danışma Kurulu

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- ✓ Merkezi temsil etmek,
- ✓ Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- ✓ Yönetim Kurulunun aldığı kararları uygulamak,
- ✓ Her yılın sonunda Merkezin çalışmaları ile ilgili rapor vermek,
- ✓ Gerekli hallerde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak,
- ✓ Yönetim Kurulunun gündemini hazırlamak,
- ✓ Merkezin çalışmalarını düzenlemek,
- ✓ Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlayıp Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak,
- ✓ Merkezi, amaçları doğrultusunda yönetmek.
- ✓ Merkezin, Merkeze bağlı birimlerin ve idari personelin çalışmalarının düzenli, etkin ve amaçları doğrultusunda yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak,
- ✓ Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, toplantılara başkanlık etmek, Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- ✓ Her yılın sonunda Merkezin çalışmalarıyla ilgili faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını hazırlayarak Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak,
- ✓ Danışma Kurulunu toplantıya çağırarak ve toplantılara başkanlık etmek.

2. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- ✓ 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.
- ✓ Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

HAZIRLAYAN:
KALİTE YÖNETİCİSİ

KONTROL VE ONAY:
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ