



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
MERKEZ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV
TANIMI

Doküman No: GRV-0081
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 10.09.2020
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 1 / 1

Adı ve Soyadı	Akın YİĞİN
Kadro Unvanı	Doç. Dr.
Görev Unvanı	MERKEZ MÜDÜR YARDIMCISI
İletişim / E-mail	akinyigin@harran.edu.tr
Üst Yönetici/Yöneticileri	MERKEZ MÜDÜRÜ
Görev Devri (Vekalet)	Merkez Müdür Yardımcısı

GÖREV TANIMI

Harran Üniversitesinin kuruluş amaç ve *ilkelerine* uygun olarak, merkezin vizyon, misyon ve değerleri çerçevesinde eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek, tüm faaliyetleri etkin ve verimli bir şekilde yürütmek amacıyla astların yardımcılığında diğer müdür yardımcısı ile çalışmalarını planlamak, merkez müdürü ile koordine etmek, yürütmek ve denetlemek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Müdürün verdiği görevleri yapmak,
- Müdüre, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,
- Merkezin araştırma hizmetleri ile ilgili çalışmaların aksamadan yürütülmesi için birimler arasında koordinasyon sağlamak,
- Araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,
- İlgili Kanun ve Yönetmelikler ile verilen diğer görevleri yapmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
- Merkezin Yönetim Kuruluna katılmak, kurulda karar alınması sürecinde destek olmak,
- Merkezde görevli personelin görevlerini organize ederek merkezde iş akışını sağlamak, aksaklıkları ve eksiklikleri merkez müdürüne bildirmek,

GÖREVIN 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
- Görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirebilmek amacıyla problem çözme ve karar verme niteliklerine sahip olmak

YASAL DAYANAKLAR

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

İmza

Tarih : .../.../20....

Kontrol Eden		
Onaylayan		