

	GÖREV TANIM VE SORUMLULUK FORMU	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

	Statüsü	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Görev Adı	Merkez Müdür Yardımcısı
	Birimi	Kent, Çevre ve Yerel Yönetim Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
	Alt Birimi	-
	İlk Amiri	Prof. Dr. Aslı AKAY
	Görev Devri	-

GÖREVİN KISA TANIMI	Merkez Müdür Yardımcılığı hizmetini yürütmek
GÖREVİN AMACI	Birim faaliyetlerini sevk ve idare etmek ve birim içi-birimler arası işbirliği ve koordinasyonu sağlanmasında Merkez Müdürüne yardımcı olmak

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1.2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda Belirtilen görev ve sorumluluklara uygun hareket etmek,2.Merkezi, Merkez Müdürü olmadığında temsil etmek,3.Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik planları faaliyetleri yürütmek,4.Yönetim Kurulunda alınan kararların uygulanmasına yardımcı olmak,5.Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyon sağlanmasını destek olmak,6.Merkezin amaçları doğrultusunda taraflarla görüşmeler yapmak ve merkez adına gerekli iletişimi sağlamak,7.Kursların,projelerin ve eğitim programlarının içeriklerin hazırlanmasında birimin koordineli bir şekilde çalışmasını sağlamak ve yardımcı olmak,8.Görevi dolayısı ile edindiği bilgilerin gizliliğini korumak,9.İç Kontrol, Kalite vb. otomasyon sistemlerine veri girişi yapmak,10.Görevi gereği edindiği kişisel verileri korumak.
--------------------------------	--

YETKİLERİ	EBYS, Kalite, İç Kontrol vb. otomasyon programları kullanım yetkisi Birim evraklarına paraf atmak, Birim içi ve dışı yazışmaları onaylamak
------------------	---

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Bilgi	<ol style="list-style-type: none">1. Resmi yazışmalarda uygulanacak usul ve esaslar2.2547 sayılı Kanun3.657 sayılı DMK ve ikincil mevzuatı4.Protokol kuralları5.6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu konusunda bilgi sahibi olmak,
	Beceri ve Yetenekler	<ol style="list-style-type: none">1.İç denetim prosedür ve tekniklerin uygulanmasında yeterlik,2.Analitik düşünme,3.Araştırma analizi ve tekniklerini kullanabilme,4.Toplantı ve zaman yönetimi becerisi,5.Sözlü ve yazılı iletişim becerisi,6.İkna kabiliyeti,7.Bütünsel bakış açısına sahip olma,8.Ekip çalışmasına yatkınlık,9.Değişim ve gelişime açık olma,10.Temsil kabiliyeti,11.Sorumluluk sahibi olma, inisiyatif alabilme,12.Problem çözme, öneri geliştirme,13. Çalışma yönetimi becerisi,14.Kalite odaklı olma,15.Hukuki analiz yapabilme,16.Liderlik vasfı

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	ONAYLAYAN:
Ad-Soyad :Dr. Öğr. Üyesi Emine SÖKMEN ADALI İmza :	Prof. Dr. Aslı AKAY Merkez Müdürü
Tarih:...../...../2024	

Adres:	Hükümet Meydanı No: 2 06050 Ulus, Altındağ/ANKARA	Telefon	0312 596 44 44-45
		İnternet Adresi	www.asbu.edu.tr
		E-Posta	levfik.gunav@asbu.edu.tr