



T.C.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

YABAN HAYATINI KURTARMA REHABİLİTASYON  
EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMLARI

Şubat, 2022



T.C  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
YABAN HAYATINI KURTARMA REHABİLİTASYON EĞİTİM  
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Görevi/Ünvanı	Adı-Soyadı	Yetki ve Sorumlulukları
Müdür	Prof. Dr. E. Hesna KANDIR	Merkez Müdür görev tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak
Müdür Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Fatih BOZKURT	Merkez Müdür Yardımcısı görev tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak
Müdür Yardımcısı		Merkez Müdür Yardımcısı görev tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak
Yürütme Kurulu		Merkez Yürütme Kurulu görev tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak



<b>Görev Adı</b>	AKÜREM Müdürü
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Merkez Müdürü
<b>Astları</b>	Müdür Yardımcıları
<b>Vekalet Eden</b>	Müdür yardımcıları
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü tarafından atanan Yaban Hayatı Kurtarma Rehabilitasyon Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünü ifade eder
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	a) Merkezi temsil etmek, Yönetim Kuruluna başkanlık etmek, Yönetim Kurulunu toplantıyı çağırmak ve gündemi hazırlamak. b) Müdür Yardımcıları arasında görev paylaşımı yapmak ve yapılan işleri denetlemek. c) Merkezin personel ihtiyacını ve görüşülecek diğer konuları tespit ederek gerekçesi ile birlikte Yönetim Kuruluna sunmak. ç) Müdür Yardımcıları ile birlikte, Merkezin çalışma programını hazırlamak ve çalışma programını Yönetim Kurulunun onayına sunmak. d) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektöre sunmak. e) Araştırma projelerinin düzenlenmesini, yönlendirilmesini ve denetimini sağlamak. f) Merkez bünyesinde görev yapan idari, sağlık, teknik ve yardımcı personel arasındaki koordinasyonu ve iş bölümünü sağlamak. g) İlgili mevzuat hükümlerine göre verilen diğer görevleri yapmak.
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	-2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. - Yöneticilik niteliklerine sahip olmak.
<b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../..... <b>Merkez Müdürü</b> <b>ONAYLAYAN</b> ...../...../..... <b>Rektör</b>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
.....  
GÖREV TANIMI

Doküman No : .....  
İlk Yayın Tarihi : .....  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	AKÜREM Müdür Yardımcısı
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Merkez Müdürü
<b>Astları</b>	
<b>Vekalet Eden</b>	Birim Akademik Personeli
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	AKÜREM Müdürü tarafından Merkezin amaçlarına ulaşması için gerekli faaliyetlerde Merkez Müdürü koordinasyonunda çalışmak üzere atanmış kişiyi ifade eder.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	Müdürün vereceği görevleri yerine getirir ve yokluğunda ona vekâlet eder.
<b>Görevin Gerekli Nitelikler</b>	-2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. - Yöneticilik niteliklerine sahip olmak.
<b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../..... <b>Merkez Müdürü</b> <b>ONAYLAYAN</b> ...../...../..... <b>Rektör</b>	



<b>Görev Adı</b>	AKÜREM Yürütme Kurulu
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Merkez Müdürü
<b>Astları</b>	
<b>Vekalet Eden</b>	
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Merkezin Yürütme Kurulunu ifade eder.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<p>Merkezin eğitim-öğretim bilimsel araştırma, danışmanlık ve yayın faaliyetleri ile bu faaliyetlerle ilgili esasları kararlaştırır ve Merkezin yönetimi ile ilgili konularda aşağıdaki görevleri yapar;</p> <p>a) Merkezin amacı doğrultusunda çalışmaları Danışma Kurulunun kararına ve önerilerine uygun olarak düzenlemek ve yürütmek,</p> <p>b) Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yıllık çalışma planını, gündemde bulunan araştırma ve eğitim projelerini görüşüp karara bağlamak,</p> <p>c) İhtiyaç duyulan hallerde Merkez faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,</p> <p>ç) Bir sonraki takvim yılı içinde yapılacak faaliyetleri düzenlemek,</p> <p>d) Müdürün çağrısı üzerine, Müdürün başkanlığında yılda iki kez ve/veya gerektiğinde toplanmak,</p> <p>e) Müdür tarafından sunulan personel ihtiyacını görüşüp karara bağlamak,</p> <p>f) Merkezin bir yıllık bilimsel, idari, yatırım ve mali çalışmalarına ilişkin yıllık çalışma raporlarını, planlarını tespit etmek ve hazırlamak,</p> <p>g) Merkez personelinin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık ve yayın konularına ilişkin önerilerini değerlendirip karara bağlamak.</p>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak. Merkez Müdürünün önereceği Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanları arasında Rektör tarafından görevlendirilir.
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Merkez Müdürü</b></p> <p><b>ONAYLAYAN</b></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Rektör</b></p>	