

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
YABAN HAYATI KURTARMA
REHABİLİTASYON EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ



AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL
GÖREV TANIMLARI

KASIM 2022



T.C.
AFYON KOCATEPE
ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI

Doküman No :

İlk Yayın Tarihi :

Revizyon :

	T.C. AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ YABAN HAYATINI KURTARMA REHABİLİTASYON EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRNMA 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
İdari Personel	Ahmet Emre ÇINAR	Temizlik görevlisi



T.C.
AFYON KOCATEPE
ÜNİVERSİTESİ
GÖREV.TANIMI

Doküman No :

İlk Yayın Tarihi :

Revizyon :

Görev Adı	AKÜREM Müdürü
Üst Yönetici / Yöneticileri	Merkez Müdürü
Astları	Müdür Yardımcıları
Vekalet Eden	Müdür yardımcıları
Görevin Kısa Tanımı	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü tarafından atanan Yabancı Dil Öğretimi ve Araştırma Merkezi Müdürünü ifade eder
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	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.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	-2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. - Yöneticilik niteliklerine sahip olmak.
<i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i>/...../.....	
Merkez Müdürü ONAYLAYAN/...../.....	
Rektör	



T.C.
AFYON KOCATEPE
ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI

Doküman No :

İlk Yayın Tarihi :

Revizyon :

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



T.C.
AFYON KOCATEPE
ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI

Doküman No :

İlk Yayın Tarihi :

Revizyon :

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