



## GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	GT - 192
İlk Yayın Tarihi	
Baskı No	
Revizyon No/Tarih	

Birimi	Okul Öncesi Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Görev Unvanı	Müdür

Bağlı Olduğu Yönetici	Rektör Yardımcısı
Yerine Vekalet Edecek Kişi	Müdür Yardımcısı

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulunu toplantıya çağırarak, bu kurulların gündemlerini oluşturmak, Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- Merkezin bu Yönetmelikle belirlenen amaçlarını gerçekleştirmek için idari düzenlemeleri yapmak, idari ve teknik işleri yürütmek,
- Merkezin çalışmalarına ilgili olarak Yönetim Kurulunun görüşü doğrultusunda, bir önceki yılın faaliyet raporunu ve gelecek yılın çalışma programını hazırlamak,
- Her yılsonunda ve istenildiğinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Yıllık plan ve programa göre ödenek ve personel ihtiyaçlarını gerekçeli olarak tespit etmek ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- Merkezi temsil etmek,
- Rektör tarafından devredilmesi halinde harcama yetkilisi görevini yürütmek
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Müdür, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Rektör Yardımcısı ve Rektöre karşı sorumludur.

Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen şekilde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Unvanı		Tarih	
Adı Soyadı		İmza	

ONAYLAYAN

Unvanı		Tarih	
Adı Soyadı		İmza	