

**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	Uluslararası İslam Ekonomisi ve Finansı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Alt Birimi	-
İlk Amiri	Doç. Dr. Ömer Faruk TEKDOĞAN
Görev Devri	-

GÖREVİN KISA TANIMI

Merkez Müdür Yardımcılığı hizmetini yürütmek

GÖREVİN AMACI

Birim faaliyetlerini sevk ve idare etmek ve birim içi-birimler arası işbiliği ve koordinasyonu sağlanmasında Merkez Müdürlüğe yardımcı olmak

GÖREVE VE SORUMLULUKLARI

- 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.

YETKİLERİEBYS, Kalite, İç Kontrol vb. otomasyon programları kullanım yetkisi
Birim evraklarına paraf atmak, Birim içi ve dışı yazışmaları onaylamak**İŞ GEREKLİLİKLERİ****Bilgi**

1. Resmi yazışmalarda uygulanacak usul ve esaslar
- 2.2547 sayılı Kanun
- 3.657 sayılı DMK ve ikincil mevzuatı
- 4.Protokol kuralları
- 5.5.6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu konusunda bilgi sahibi olmak

Beceri ve Yetenekler

- 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.

Ad-Soyad :Doç. Dr. Tawfik AZRAK
İmza :

Tarih:..../...../2024

ONAYLAYAN:**Doç. Dr. Ömer Faruk TEKDOĞAN**
Merkez MüdürüAdres: **Hükümet Meydanı No: 2**
06050 Ulus, Altındağ/ANKARATelefon :0312 596 44 44-45
İnternet Adresi :www.asbu.edu.tr
E-Posta :tevfik.gunay@asbu.edu.tr