

**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 işbirliği ve koordinasyonu sağlanmasında Merkez Müdürlüğe yardımcı olmak

GÖREV 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,

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

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:13/12/2023

ONAYLAYAN:

Doç. Dr. Ömer Faruk TEKDOĞAN
Merkez Müdürü

Adres: **Hükümet Meydanı No: 2**
06050 Ulus, Altındağ/ANKARA

Telefon: 0312 596 44 44-45
İnternet Adresi: www.asbu.edu.tr
E-Posta: tevfik.gunavi@asbu.edu.tr