

	<b>TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ</b> <b>MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIM FORMU</b>	Doküman No	TÖMER-GT-002
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	01/-27.11.2024
		Sayfa sayısı	1/1

<b>Görev</b>
Müdür Yardımcısı
<b>Üstü</b>
Müdür
<b>Vekili</b>
-
<b>Nitelikler</b>
İlgili mevzuata hâkim olur, uygulama ve araştırma merkezi faaliyetlerini sürdürür.
<b>İlgili Mevzuat</b>
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, BANÜ-TÖMER Yönetmeliği, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Esaslar Hakkında Yönetmelik, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>
Merkez müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirmek, Merkez işleyişi ile ilgili yapılan görev dağılımına uygun olarak birimdeki akademik ve idari personelin koordinasyonunu sağlamak, Merkez tarafından yürütülen/yürütülecek etkinliklerde merkez müdürünün talimatlarını yerine getirmek Merkezin resmi işleyişi ve koordinasyonu ile ilgili işlemleri takip ve koordine etmek. Merkez yönetim kurulunun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programlarını uygulama süreçlerini takip etmek, Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet etmek. Bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetimlerinin sürekli takip ve kontrol edilmesini sağlamak, Şubesindeki memurlar tarafından hazırlanan yazı ve dosyaları içerik ve biçim yönünden inceleyerek gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak. Üniversiteye EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ve KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) üzerinden gelen evrakların dağıtımını yapmak. EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden gelen yazışmaları parafe etmek Merkez Harcama Yetkilisi olarak MYS işlemlerini onaylamak.
<b>KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar</b>
Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek, Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak, KYS kapsamında birimde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak, Yaptığı işlemlerle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak, KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak
<b>Yetkiler</b>
Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğinde belirtilen yetkilidir.

Hazırlayan	(Kontrol Eden) Merkez Müdür Yardımcısı	(Onaylayan) Merkez Müdürü
Söz. Büro Per. Ülkü ADANIR	Dr. Öğr. Üyesi Adnan UZUN	Doç. Dr. Ümit AKIN