

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Rektörlük Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	SEM-GT-1,22.001
		İlk Yayın Tarihi	16.05.2022
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	16.05.2022
		Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	Merkez Müdürü
Üst Birim Adı:	Rektörlük
Birim Adı:	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Üst Yönetici/Yöneticileri	Prof. Dr. Babur ÖZÇELİK Rektör, Prof. Dr. Hüseyin Selçuk Halkacı Rektör Yardımcısı
Bağlı Alt Unvanlar	Müdür / Harcama Yetkilisi
Vekalet Eden	Müdür Yardımcıları

Görevin Tanımı
1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü, Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Merkez Müdürü yeniden görevlendirilebilir. Merkez Müdürünün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer. Merkez Müdürü çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere öğretim elemanları arasından en fazla iki kişiyi Müdür Yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Merkez Müdürünün görevi başında olmadığı zamanlarda yerine yardımcılarında birisi vekâlet eder. İLİTİŞİM İÇERİSİNDE OLAN MAKAMLAR/BİRİMLER Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Rektörlük Birimleri, İhtiyaç duyulan tüm Fakülte ve birimler, Üniversitemiz Akademik Personeli, eğitim talebinde bulunan ve eğitim programı çalışması yapılabilecek resmi kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşları.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri
YETKİLERİ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda Belirtilen görev ve sorumluluklara uygun hareket etmek, 2. Merkezi temsil etmek, 3. Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamak ve yürütmek, 4. Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve alınan kararları uygulamak, 5. Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak, 6. Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını düzenlemek ve Rektörün onayına sunmak, 7. Merkezin bütçe harcamalarını düzenlemek, 8. Merkezdeki tüm çalışanların görev, yetki ve sorumluluklarına ve ilgili diğer dokümanlara uygun hareket etmelerini sağlamak, ihtiyaç durumunda farklı görevler için görevlendirme ve bunlara ait yetki ve sorumlulukları belirlemek, 9. Merkezin amaçları doğrultusunda taraflarla görüşmeler yapmak ve merkez adına gerekli iletişimi sağlamak, 10. Kurslar, Projeler hazırlamak veya hazırlatmak, 11. Harcama Yetkilisi unvanı ile (Satın Alma Onay Belgeleri, Döner Sermaye ödeme emirlerini) gerekli onaylamaları yapmak, 12. Eğitim programları bitiminde katılımcıların alacağı başarı veya katılım belgelerini onaylamak 13. Merkezin faaliyetleri ile ilgili eğitim programlarının hazırlanması ve planlanması, katılım koşullarının belirlenmesi, eğitim verecek birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması konusunda kararlar almak, 14. Uygulanan programların sonunda katılımcılara verilecek belgenin şartlarını belirlemek (katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika vb.), 15. Faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek, 16. Bir sonraki döneme ait çalışma programının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek, 17. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğinde belirlenen yetkiler, 18. Temsil Yetkisi, 19. İmza Yetkisi, 20. İzin Yetkisi.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler
Akademik ünvana sahip olmak.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir. 16.05.2022	
Görev Unvanı Sorumlusu Ahmet KURTULUŞ Merkez Müdür Yardımcısı	Onaylayan Üst Yönetici Prof. Dr. Mahmut KUŞ Merkez Müdürü